

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพ์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพ์ของบริษัท

บริษัท	ประเภทธุรกิจ	ทุนจดทะเบียน (บาท)	มูลค่าที่ตรา ไว้ต่อหุ้น (บาท)	ทุนชำระแล้ว (บาท)	สัดส่วน การ ถือหุ้น (%)
บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) สำนักงานเลขที่ 37/2 ถ.สุทธิสารวินิจฉัย สามเสนนอก ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร	ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร รวมทั้ง ให้บริการด้าน บำรุงรักษา	1,031,604,485	5	1,031,604,485	-
กิจการร่วมค้า					
บริษัท ลีอกซเลย์ แอนด์ เอไอที โซลูตติ้ง จำกัด สำนักงานเลขที่ 2 ช.พหลโยธิน 19 ถ.พหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร	ให้บริการรับเหมาติดตั้ง งานด้านสื่อสาร โทรคมนาคม โรงงาน ไฟฟ้า และซื้อขาย อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	200,000,000	100	200,000,000	50%
บริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด สำนักงานเลขที่ 111/11-12 หมู่ที่ 11 ต.บางโหลง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ	ให้บริการศูนย์บริการ ระบบ ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ให้เช่า พื้นที่สำหรับ เซิร์ฟเวอร์ และ ศูนย์บริการระบบข้อมูล สำรอง	210,000,000	100	210,000,000	33.33%
บริษัทย่อยของกิจการร่วมค้า					
CAMPANA GROUP PTE. LTD. 51 Changi Business Park Central 2, #04-11, The Signature, Singapore 486066	ก่อสร้างและติดตั้งสาย เคเบิลใยแก้วนำแสงได้ ทะลุระหว่างประเทศ	129,000 ดอลลาร์สิงคโปร์	-	129,000 ดอลลาร์สิงคโปร์	8.04%

7.2 ผู้ถือหุ้น

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2560

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ (%)
1. กลุ่มอู่ทรพพันธุ์ ⁽¹⁾	30,765,005	14.91%
2. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	10,075,768	4.88%
3. กลุ่มสฟโซคชัย ⁽²⁾	9,359,259	4.54%
4. กลุ่มต้นธาร ⁽³⁾	9,170,000	4.44%
5. กลุ่มรักตประจิต ⁽⁴⁾	5,838,953	2.83%
6. กลุ่มจารุติลก ⁽⁵⁾	3,879,797	1.88%
7. นายองอาจ วรวิทย์ลิขิต	2,560,000	1.24%
8. นายธวัช ต้นติเมธ	2,513,000	1.22%
9. นายธนะสิน พัฒนกิจตติกุล	2,350,000	1.14%
10. นายธนา ไชยประสิทธิ์	2,250,000	1.09%
ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	127,559,115	61.83%

1. กลุ่มอู่ทรพพันธุ์ ประกอบด้วย

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ (%)
1. นายศิริพงษ์ อู่ทรพพันธุ์	10,753,225	5.21
2. นางสาวศศิเนตร อู่ทรพพันธุ์	6,892,115	3.34
3. นายศิณะ อู่ทรพพันธุ์	5,044,060	2.44
4. นางสาวศิณานางค์ อู่ทรพพันธุ์	5,035,908	2.44
5. นางเนตรนภัส อู่ทรพพันธุ์	1,552,497	0.75
6. นางเสาวลักษณ์ อู่ทรพพันธุ์	985,000	0.48
7. นายประทุมศักดิ์ อู่ทรพพันธุ์	285,000	0.14
8. นายสุรเทพ อู่ทรพพันธุ์	217,200	0.11
รวม	30,765,005	14.91

2. กลุ่มสหวิชาชีพ ประกอบด้วย

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ (%)
1. นายกิตติศักดิ์ สหวิชาชีพ	6,717,259	3.26
2. นายฐิติกร สหวิชาชีพ	1,300,000	0.63
3. นางสาวพิมพ์ภา สหวิชาชีพ	1,140,000	0.55
4. นางสาวบุญธิดา สหวิชาชีพ	200,000	0.10
รวม	9,357,259	4.54

3. กลุ่มต้นธนสาร ประกอบด้วย

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ (%)
1. นายโชติวัต ต้นธนสาร	7,000,000	3.39
2. นางสาวจันทนา กระแสร์แสน	2,150,000	1.04
3. นายอนุพงศ์ ต้นธนสาร	20,000	0.01
รวม	9,170,000	4.44

4. กลุ่มรักตประจิต ประกอบด้วย

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ (%)
1. นายสุพร รักตประจิต	5,455,885	2.64
2. นางสาวทิพย์ฉัตร รักตประจิต	383,068	0.19
รวม	5,838,953	2.83

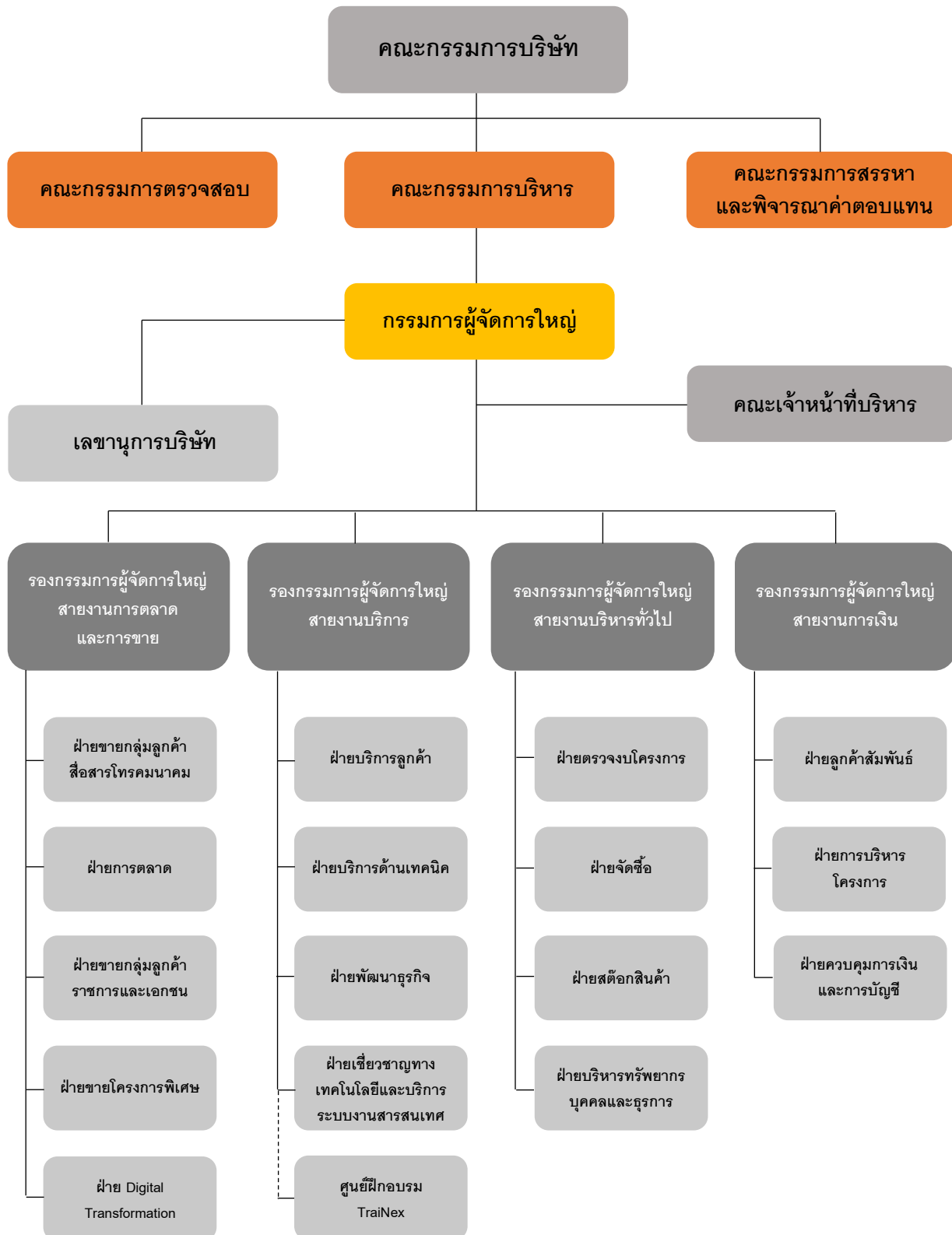
5. กลุ่มจารุติลก ประกอบด้วย

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

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิ ในกรณีที่ไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดในการใช้เงินจำนวนนั้นและการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่กระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

8. โครงสร้างการจัดการ



8.1 คณะกรรมการบริษัท

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

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. อำนาจ

(1) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

(2) กำหนดนโยบาย เป้าหมายแนวทางแผนงาน และงบประมาณของบริษัท รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลการบริหารงาน และการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้คณะกรรมการจะต้องได้รับมติอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับเป็นต้น

(3) คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามเห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นต้น เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและให้คณะกรรมการบริษัทตั้งประธานกรรมการในแต่ละชุด ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

(4) คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจอื่นๆ ก็ได้

(5) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานฯ รวมทั้งเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

(6) แต่งตั้งกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทเพื่อมีผลผูกพันบริษัท และคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนดหรือแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

(7) แต่งตั้งและพิจารณาค่าตอบแทนรวมทั้งกำหนดเงื่อนไขการจ้างงานในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่

(8) แต่งตั้งและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งบุคคลอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

(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 รวมทั้งผลประกอบการของบริษัท

(5) จัดวางโครงสร้างและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง การกำกับและตรวจสอบ และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีคณะกรรมการ 4 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถและเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัท โดยร่วมกับผู้บริหารระดับสูงในการวางแผนการดำเนินงาน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนการกำหนดนโยบายทางการเงินและภาพรวมขององค์กร อีกทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ ประเมินผลงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทประกอบด้วย นายศิริพงษ์ อุณหพันธุ์ ลงลายมือชื่อ ร่วมกับ นายสุพร รักตประจิต หรือ นายกิจจา เหล่าบุญชัย รวมเป็นสองคนพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 7 คน

กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 คน

กรรมการอิสระจำนวน 4 คน ได้แก่ นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา นายศรีภพ สารสาส และ นายธนารักษ์ พงษ์เกตรา โดยกรรมการทั้ง 4 คน มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของ ก.ล.ด. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

ตารางการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการ	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร
1. นายธนา ไชยประสิทธิ์	-	-	-
2. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์	กรรมการ	ประธาน	-
3. นายศิริพงษ์ อุณหพันธุ์	-	กรรมการ	ประธาน
4. นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา	ประธาน	-	-
5. นายศรีภพ สารสาส	กรรมการ	กรรมการ	-
6. นายธนารักษ์ พงษ์เกตรา	-	-	-
7. นายกิตติศักดิ์ สฟโชคชัย	-	กรรมการ	-
8. นายภิสัก จารุติลก	-	-	-
9. นายสุพร รักตประจิต	-	กรรมการ	กรรมการ
10. นายกิจจา เหล่าบุญชัย	-	-	กรรมการ
11. นายโชติวัฒน์ ตันธนสาร	-	-	-

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการจำนวนอย่างน้อย 5 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้คณะกรรมการแต่ละท่านทราบ ในกรณีพิเศษประธานจะพิจารณาเห็นสมควรเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยในแต่ละครั้งกำหนดให้มีกรรมการเข้าร่วมประชุมเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรณีมีเหตุจำเป็นที่กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะต้องแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุมประมาณ 1-2 วัน การกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้บริษัทได้คำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมโดยจัดการประชุมที่สำนักงานใหญ่ของบริษัท มีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าชัดเจนเป็นระเบียบวาระ พร้อมเอกสารประกอบการประชุมที่เพียงพอ แนบกับหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการทุกท่านก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลา

ศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน นอกจากนี้บริษัทยังมีการบันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้ว เพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุมคณะกรรมการได้จัดสรรเวลาให้เพียงพอ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทภายหลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบการเงิน หรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทเสร็จแล้ว และเพื่อให้กรรมการได้อภิปราย ชักถาม และชี้แนะในประเด็นสำคัญแก่ฝ่ายบริหาร กรรมการทุกท่านมีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง ทุกประการ

ตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2560

รายชื่อกรรมการ	คณะกรรมการ บริษัท จำนวนการประชุม ทั้งปี 7 ครั้ง (จำนวน 11 คน)	คณะกรรมการ ตรวจสอบ จำนวนการประชุม ทั้งปี 4 ครั้ง (จำนวน 3 คน)	คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน จำนวนการประชุม ทั้งปี 2 ครั้ง (จำนวน 5 คน)	ประชุมผู้ถือหุ้น ปี 2560 จำนวนการประชุม ทั้งปี 1 ครั้ง (จำนวน 11 คน)
1. นายธนา ไชยประสิทธิ์	6/8	-	-	1/1
2. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์	7/8	4/4	2/2	1/1
3. นายศิริพงษ์ ชื่นทรพันธ์	7/8	-	2/2	1/1
4. นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา	8/8	4/4	-	1/1
5. นายศิริภพ สารสาส	8/8	4/4	2/2	1/1
6. นายธนารักษ์ พงษ์เมตตา	8/8	-	-	1/1
7. นายกิตติศักดิ์ สฟโชคชัย	6/8	-	2/2	1/1
8. นายภัสกร จารุติลก	8/8	-	-	1/1
9. นายสุพร รักตประจิต	7/8	-	2/2	1/1
10. นายกิจจา เหล่าบุญชัย	7/8	-	-	1/1
11. นายโชติวัฒน์ ดันธนสาร	7/8	-	-	1/1

8.2 คณะผู้บริหาร

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศิริพงษ์ อุ่นทรพันธุ์	ประธานคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. นายกิจจา เหล่าบุญชัย	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการตลาดและการขาย
3. นายสุพร รักตประจิต	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริการ
4. นายอัศวิน กังวลกิจ	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินและแผนงานยุทธศาสตร์
5. นางเนตรนภิส อุ่นทรพันธุ์	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริหารทั่วไป
6. นางสาวศศิเนตร พหลโยธิน	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สำนักงานกรรมการผู้จัดการใหญ่
7. นางปัญญวีย์ แก้วมณี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ
8. นางสาวสุวิรัตน์ ปราชญานุกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายควบคุมการเงินและการบัญชี
9. นายโชติวัต ตันธนสาร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายขายส่วนงานโครงการพิเศษ
10. นายอองอาจ หาญทวีสมพล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายขายกลุ่มลูกค้าสื่อสารโทรคมนาคม
11. นายชุมเกียรติ เล้าเสรีวัฒนกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายการตลาด
12. นายอภิชัย นิมิจิวัฒน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายขายกลุ่มลูกค้าราชการและลูกค้าเอกชน และ รักษาการแผนกขายกลุ่มลูกค้าราชการและลูกค้าเอกชน 1, แผนกขายกลุ่มลูกค้า ราชการและลูกค้าเอกชน 2
13. นายอุดม ลิ้มมีโชคชัย	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายดิจิทัลทรานส์ฟอร์มเมชัน
14. นายจุมพล โกวานิชย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายดิจิทัลทรานส์ฟอร์มเมชัน
15. นายกริต คงเชื่อนาค	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบริหารโครงการ
16. นายเกรียงไกร นิตยนต์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
17. นายราล์ฟ สุนเดิร์ทมาร์ค	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
18. นายธีรเมศร์ วุฒิภัทรพิบูลย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
19. นายสุพัฒน์ ดุลยคุปต์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบริการด้านเทคนิค และรักษาการผู้จัดการแผนก บริการก่อนการขาย 1, แผนกที่ปรึกษาเทคโนโลยีเฉพาะทางก่อนการขาย
20. นายพุทธิ อารังศิริวัฒน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบริการลูกค้า
21. นายสมชาติ เตชัสศิริวัฒนา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายเชี่ยวชาญทางเทคโนโลยีและบริการระบบ สารสนเทศ และรักษาการผู้จัดการ แผนกวิศวกรรมออกแบบระบบ

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการได้มีมติแต่งตั้งนางสาวศรินทร์ จันทริณภาพงศ์ เป็นเลขานุการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้นเป็นผู้ที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความเหมาะสม มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานเลขานุการบริษัท และดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการฝ่ายเลขานุการบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องและมีการเปิดประวัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทไว้ในรายงานประจำปี

บทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

1. อำนวยความสะดวกสำหรับกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดตารางเวลาการประชุมคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมถึงทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
3. ติดตามและประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวอย่างใกล้ชิด
4. ให้คำแนะนำเบื้องต้นด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย
5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูล การรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
6. จัดทำและรักษาเอกสารสำคัญดังนี้
 - ทะเบียนกรรมการบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - รายงานประจำปี
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
7. จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำกรณีมีกรรมการเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ (Board of Director's Orientation)
8. ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
10. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

8.4 ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2560 ของบริษัท ได้กำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการในระดับที่เหมาะสมภายในอุตสาหกรรมเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อจูงใจ และให้เกิดความเหมาะสมต่อความรู้ความสามารถ และความรับผิดชอบในรูปของเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน สำหรับค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือนเช่นกัน สำหรับกรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการชุดย่อยจะได้รับค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการชุดย่อยด้วย

ค่าตอบแทนกรรมการปี 2560

1. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

หน่วย: บาท

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	บำเหน็จ	รวม
			รายเดือนต่อปี	ประจำปี 2560	
1. นายธนา ไชยประสิทธิ์	ประธานกรรมการ	150,000	300,000	1,695,652.17	2,145,652.17
2. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์	รองประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	119,000	156,000	1,130,434.78	1,405,434.78
3. นายศิริพงษ์ อุ่นทรัพย์	กรรมการ	119,000	156,000	1,130,434.78	1,405,434.78
4. นายกิตติศักดิ์ สฟโชคชัย	กรรมการ	102,000	156,000	1,130,434.78	1,388,434.78
5. นายสุพร รักตประจิต	กรรมการ	119,000	156,000	1,130,434.78	1,405,434.78
6. นายธนารักษ์ พงษ์เนตร	กรรมการอิสระ	136,000	156,000	1,130,434.78	1,422,434.78
7. นายกิจจา เหล่าบุญชัย	กรรมการ	119,000	156,000	1,130,434.78	1,405,434.78
8. นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา	กรรมการอิสระ	136,000	156,000	1,130,434.78	1,422,434.78
9. นายศิริภาพ สารสาส	กรรมการอิสระ	136,000	156,000	1,130,434.78	1,422,434.78
10. นายภัสกร จารุติลก	กรรมการ	136,000	156,000	1,130,434.78	1,422,434.78
11. นายโชติวัฒน์ ต้นธนาสาร	กรรมการ	119,000	156,000	1,130,434.78	1,405,434.78
	รวม	1,391,000	1,860,000	13,000,000	16,251,000

หมายเหตุ :

- ประธานกรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 25,000 บาท และได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ 25,000 บาท
- กรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 17,000 บาท และได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ 13,000 บาท
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2560 มีมติอนุมัติการจ่ายบำเหน็จคณะกรรมการบริษัท รวม 13.0 ล้านบาท

2. ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

หน่วย: บาท

ชื่อ -นามสกุล	ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน รายเดือนต่อปี	รวม
1. นายโชคชัย ตั้งพลสินธนา	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 และได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ 25,000 บาท
2. กรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 20,000 บาท และได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ 20,000 บาท

3. ค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หน่วย: บาท

ชื่อ -นามสกุล	ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม	รวม
1. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์	ประธานกรรมการ	50,000	50,000
2. นายศรีภพ อุนทรพันธุ์	กรรมการ	40,000	40,000
3. นายศรีภพ สารสาส	กรรมการ	40,000	40,000
4. นายกิตติศักดิ์ สฟโชคชัย	กรรมการ	40,000	40,000
5. นายสุรพร รักตประจิต	กรรมการ	40,000	40,000
	รวม	210,000	210,000

หมายเหตุ :

1. ประธานกรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 25,000 บาท
2. กรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 20,000 บาท

ค่าตอบแทนผู้บริหารปี 2560

บริษัทฯ มีเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ตลอดจนผลการดำเนินงานประจำปี รวมถึงได้พิจารณาเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน

รายการค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

หน่วย : บาท

กลุ่มบุคคล	รายการ	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
1.กรรมการตรวจสอบ	ผลประโยชน์ระยะสั้น	5	6	7
2.กรรมการที่เป็นผู้บริหารและ ผู้บริหาร	ผลประโยชน์ระยะสั้น	73	90	84
	ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	9	8	2
3.กรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการ ตรวจสอบและผู้บริหาร	ผลประโยชน์ระยะสั้น	6	7	9

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีพนักงานทั้งสิ้น 332 คน แบ่งตามสายงานหลักได้ดังนี้

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2560
1. ฝ่ายขาย	41
2. ฝ่ายบริหารโครงการ	55
3. ฝ่ายดูแลซ่อมบำรุง	188
4. ฝ่าย Back office	48
รวม	332

หมายเหตุ: จำนวนพนักงานในตารางรวมจำนวนผู้บริหารด้วย

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2560 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินที่ให้แก่พนักงาน ได้แก่ เงินเดือน โบนัส เบี้ยเลี้ยง (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหาร) เป็นจำนวนเงิน 498.43 ล้านบาท

นโยบายการพัฒนาบุคลากรของบริษัท

นโยบายการบริหารจัดการงานพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ เน้นสร้างบุคลากรให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันกับตลาดเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต ผ่านการวางแผนโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังคนอย่างเหมาะสม มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกระดับให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างผลงานที่ดีและตอบโจทย์เป้าหมายทางธุรกิจ โดยการพัฒนาบุคลากรของบริษัท แบ่งเป็น 3 ด้าน

1. **การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge)** การพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของนวัตกรรมและเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นการรักษารวมถึงการพัฒนาศักยภาพเดิมของบริษัทที่มีความสามารถให้ดำรงคงอยู่ พร้อมทั้งสรรหาบุคลากรที่มีเชี่ยวชาญทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาช่วยให้การทำงานของ บริษัทฯ เพื่อให้พัฒนาพนักงานให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า มีคุณภาพ และมีความพร้อมเป็นกำลังหลักในอนาคต ภายใต้แนวคิดที่ว่า “บุคลากร คือ รากฐานของธุรกิจ” โดยในปีที่ผ่านมาแนวโน้มด้านเทคโนโลยีมีหลายประเด็นที่ภาคธุรกิจที่ดูแลระบบเครือข่ายต้องเตรียมปรับตัวเพื่อให้บริหารจัดการง่ายขึ้น บริษัทฯจึงต้องมีการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge) โดยในปีที่ผ่านมา มีการพัฒนาบุคลากร ในด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น Internet of Things for Business, Python for Network, Cloud Technology, SDN Associate, Big Data Foundation

2. **การพัฒนาทักษะ (Skill)** การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของภาคธุรกิจต่างๆ ควรต้องมีการพัฒนาบุคลากรตามเทคโนโลยีเช่นกัน เพื่อให้องค์กรสามารถเติบโตในบริบทใหม่ได้อย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการงานพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯอย่างต่อเนื่อง โดยการต่อยอดการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีและการขยายตัวของธุรกิจ แผนการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ เน้นทั้ง Technical Skill และ Soft Skill เพื่อให้บุคลากรในบริษัท มีกรอบความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ควบคู่กับทักษะ

ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ มุ่งเน้นเพื่อเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อน ตอบสนอง วิสัยทัศน์และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ โดยมีรูปแบบในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ดังนี้

- การพัฒนาบุคลากร **ด้าน Technical Skill** บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมให้พนักงานมีทักษะความรู้ ในทางเทคนิคเฉพาะเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ในแต่ละหลากหลายเทคโนโลยี ทั้ง Network, Systems, Software เพื่อให้บุคลากรมี Technical Skill ในรูปแบบของ Collaboration Technical Skill โดยจะเห็นได้จากการจัดหลักสูตรการฝึกอบรม การสนับสนุนพนักงานในสอับวัดระดับความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ได้ประกาศนียบัตร อันจะเป็นการรับประกันคุณภาพของพนักงาน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น และสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า ในปีที่ผ่านมา มีการพัฒนาบุคลากร ในด้านนี้ บริษัทฯ มีความตั้งใจในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความสามารถเฉพาะทางในด้านอาชีพ (Occupational Competence) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานของบริษัทฯ

- การพัฒนาบุคลากร **ด้าน Soft Skill** บริษัทฯ เชื่อว่าการที่จะทำให้บริษัทประสบความสำเร็จนั้น ไม่ใช่แค่ความรู้ความสามารถที่หลากหลายทางเทคโนโลยีของบุคลากร เท่านั้น งานที่ออกมาจะมีประสิทธิภาพสูงและทำให้ลดปัญหาในการทำงานนั้น ส่วนหนึ่งในเรื่องความสัมพันธ์ของบุคลากรก็มีส่วนช่วยทำให้งานต่างๆ ประสบความสำเร็จและได้มาตรฐานตามที่บริษัทฯ ได้วางไว้ บริษัทฯ จึงได้จัดให้บุคลากร ในแต่ละระดับมีการพัฒนา Soft Skills ในการทำงานเพราะเชื่อว่าเป็นทักษะความสามารถที่มีความสำคัญในการทำงานร่วมกับคนอื่น การบริหารจัดการคน การติดต่อกับบุคคลอื่น เช่น หัวหน้างาน ลูกน้อง เพื่อนร่วมงาน และลูกค้า เป็นต้น โดยจัดทำเป็นแผนฝึกอบรม และพัฒนา บุคลากรภายในประจำปี โดยการเชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถสูง และมีประสบการณ์โดยตรงในแต่ละสาขาของงาน มาบรรยายและให้ความรู้ ในปี 2560 มีการอบรม เช่น

1) หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพในการทำงานเป็นทีม บริษัทฯ มีความเชื่อที่ว่า การที่บริษัทจะมีการเจริญเติบโตทางธุรกิจ มีการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม นั้น “ผู้นำ” มีส่วนสำคัญ ในการบริหารจัดการทีมอย่างมืออาชีพ ผู้บริหารจึงเล็งเห็นและให้ความสำคัญกับการพัฒนาหัวหน้างาน โดยคาดหวังว่าการที่มีผู้นำที่ดีนั้น จะทำให้สามารถสร้างแรงจูงใจให้คนในทีมทำงานด้วยความเต็มใจ เต็มประสิทธิภาพ และมีความสุขในการทำงาน จึงจะเป็นการทำงานที่เกิดประสิทธิผลสูงสุด

2) หลักสูตร Personality & Presentation Skills เป็นการพัฒนาบุคลากรของบริษัท สร้างบุคลิกภาพที่ดี ให้เกิดขึ้นความน่าเชื่อถือ นำไปสู่การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร สิ่งที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จนั้น ปัจจัยหนึ่งของธุรกิจ คือ “บุคลากร” ในองค์กร เพื่อให้สร้างผลการทำงานที่ดีที่สุดในหน้าที่ของตนเองให้บรรลุเป้าหมายที่องค์กรคาดหวังไว้



3) หลักสูตร Future Leaders Program เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม ความเข้าใจ การบริหารเพื่อสร้างผู้บริหารขององค์กร โดยผ่านกระบวนการพัฒนาการเรียนรู้ ระบบสร้างผู้นำในอนาคต ถือเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรสายบริหารรุ่นใหม่เพื่อสืบทอดงานในอนาคต

- การพัฒนา**ความสามารถ (Ability)** บริษัทมีการพัฒนาบุคลากร โดยการพัฒนาขีดความสามารถ ความรู้ ความสามารถตรงกับงาน มีความตั้งใจในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความสามารถเฉพาะทางในด้านอาชีพ (Occupational Competence) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท เช่น การส่งเสริมให้พนักงานมีการวัดความรู้ ความสามารถของพนักงานโดยการส่งเสริมให้พนักงานมีการสอบ Certificate ในด้านต่าง ๆ เพื่อต่อยอดองค์ความรู้ และเป็นการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ได้อย่างเป็นรูปธรรม

9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นเครื่องมือเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ในปีนี้บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลการกำกับดูแลกิจการตามหลักของ CG Code ดังนี้

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง บนพื้นฐานความพอเพียง ยึดหลักธรรมาภิบาล เป็นองค์การที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงการดำเนินธุรกิจที่ใส่ใจสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนให้ความสำคัญกับการส่งเสริมบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม รวมทั้งพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ยั่งยืน

บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและการกำกับดูแลกิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมหลักการสำคัญในเรื่อง สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ดังนี้

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 วันเดียวกันนั้น (Record Date) ซึ่งวันที่คณะกรรมการกำหนด (Record Date) ต้องเป็นวันที่ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน แต่ต้องไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการอนุมัติให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น และเมื่อคณะกรรมการกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าประชุม (Record Date) แล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

ในปี 2560 บริษัทได้จัดการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 ในวันที่ 11 เมษายน 2560 เวลา 10.00 น. ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น 3 โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน (ชื่อเดิม โรงแรมเรดิสัน) กรุงเทพฯ 92 ซอยแสงแจ่ม ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โดยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน เพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้น โดยมีน.ส.มณี รัตนบรรณกิจ และน.ส.กมลกานต์ พงษ์พานิช ผู้สอบบัญชี จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และนายนิพัทธ์ ปิ่นแสง จากบริษัท สำนักกฎหมาย นิพัทธ์ ปิ่นแสง แอนด์ พาร์ทเนอร์ส จำกัด เป็นผู้สังเกตการณ์ดำเนินงานและนับคะแนนในการประชุม ซึ่งประธานได้ดำเนินการประชุมครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีมติอนุมัติในทุกรวาระ

1.2 การส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้า

บริษัท ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดข้อมูล วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุมโดยมีค่าใช้จ่ายและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับการตัดสินใจ ความเห็นของคณะกรรมการ บริษัทได้ส่งรายงานการประชุมที่ผ่านมาซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วน รายงานประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะและระเบียบวิธีการมอบฉันทะไว้ชัดเจน โดยกำหนดจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า มากกว่า 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และประกาศลงหนังสือพิมพ์รายวัน ก่อนวันประชุม 3 วันเพื่อเป็นการบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอสำหรับการเตรียมตัวก่อนการเข้าร่วมประชุม และได้นำข้อมูลเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัท (<http://www.ait.co.th>) ก่อนวันประชุมล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อเป็นการสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มรวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

1.3 การมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมแทน

เพื่อเป็นการรักษาสិทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมการประชุมด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ท่านใดท่านหนึ่งเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทได้ระบุรายชื่อไว้ในหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดเพื่อให้เป็นผู้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนผู้ถือหุ้น โดยบริษัทยังได้เผยแพร่แบบหนังสือแบบหนังสือมอบฉันทะ พร้อมรายละเอียดและขั้นตอนการมอบฉันทะต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.ait.co.th> ก่อนวันประชุมล่วงหน้า

1.4 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

บริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทคัดเลือกสถานที่จัดการประชุมซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้อย่างสะดวก และในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ในด้านการจัดสถานที่ประชุมและเวลาที่เหมาะสมต่อการประชุมผู้ถือหุ้นรวมถึงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลต้อนรับให้ความสะดวกเปิดรับการลงทะเบียนก่อนกำหนดเวลาประชุม 1 ชั่วโมง พร้อมจัดเลี้ยงอาหารว่างรับรองแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมการประชุม

1.5 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนเริ่มการประชุม ประธานที่ประชุมได้ชี้แจงวิธีการออกคะแนนเสียง และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นซึ่งต้องลงมติในแต่ละวาระการประชุม ตามข้อบังคับของบริษัทแต่ละวาระอย่างชัดเจน พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมสอบถาม หรือเสนอแนะข้อคิดเห็นในแต่ละวาระโดยผู้บริหารจะตอบคำถามอย่างชัดเจนในทุกคำถาม ทั้งนี้ประธานดำเนินการประชุม ตามลำดับวาระการประชุม และจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในการประชุมทุกครั้งจะมีการจดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสรุปผลการลงคะแนนเสียงไว้อย่างชัดเจน ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทได้จัดเตรียมระบบ E-Voting และการลงทะเบียนโดยใช้ Barcode เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นโดยมุ่งเน้นให้มีการประชุมอย่างโปร่งใสตามหลักการกำกับกับกิจการที่ดี นอกจากนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ

ในการนับคะแนนเสียง บริษัทจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ เช่น ผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษากฎหมายเพื่อเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

1.6 การปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรา 89/14 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ กิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.2/2552 ลงวันที่ 26 มกราคม 2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการผู้บริหาร 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

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

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในเรื่องต่างๆ ดังนี้

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

ผู้ถือหุ้นของบริษัททุกท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ อย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทมีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูล ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถใช้กลไกในการติดต่อ ขอรับทราบข้อมูล การแจ้งข่าว/เบาะแส โดยผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ โทรศัพท์ หนังสือแจ้ง และอีเมลแจ้งหน่วยงาน เลขานุการดังนี้

1. โทรศัพท์: 0-2275-9400
2. เว็บไซต์: <http://www.ait.co.th>
3. อีเมล: ir@ait.co.th

ซึ่งข้อคำถาม ข้อติชม และข้อเสนอแนะต่างๆ จะถูกส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยมีการติดตามความคืบหน้า หากแล้วเสร็จหน่วยงานที่รับผิดชอบจะแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ติดต่อทราบ

2.3 กำหนดนโยบายกำกับดูแลในการป้องกันผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้

เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่นโดยมิชอบ และกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครอง (ตามแบบฟอร์ม 59-2) ไปยังคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามระเบียบ การดูแลการใช้ข้อมูลภายในนอกจากมาตรการที่เป็นข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว นอกจากนี้เรื่องการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท (ตามแบบฟอร์ม 59-2) จะถูกนำไปเป็นวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกๆ ไตรมาส

ยิ่งไปกว่านั้นบริษัทมีนโยบายและยึดมั่นในจริยธรรมความซื่อสัตย์และความสุจริตในการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า 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 โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใด โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

4. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารระดับต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ต้องรายงานการถือครองทรัพย์สินของตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5. บริษัทจะกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

6. บริษัทเปิดเผยการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ครบถ้วน ถูกต้อง ไว้ในรายงานประจำปี ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

7. บริษัทจะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งผู้บริหารเพื่อทราบ ว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะชนและห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น นอกจากนี้เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติในแนวทางเดียวกันเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในองค์กร บริษัทได้ระบบแนวทางดังกล่าวเพิ่มเติมในคู่มือพนักงาน

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และมีนโยบายที่จะดูแลให้มีความมั่นใจ โดยจัดให้ลำดับความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งแก่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ตลอดจนสาธารณชนและสังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม และจะให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคงและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจประกอบด้วยจรรยาบรรณของผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และจรรยาบรรณพนักงานขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ปฏิบัติโดยทั่วกันและกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแลส่งเสริมให้มีการปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติเป็นไปด้วยดี ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจและกระทำการใดๆ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวมแล้ว 2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพด้วยความรู้ ความชำนาญ ความมุ่งมั่น และด้วยความระมัดระวัง ตลอดจนการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการบริหารจัดการบริษัทอย่างเต็มความสามารถ 3. รายงานสภาพภาพขององค์กรสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง 4. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน 5. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งทางการค้า 6. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
พนักงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความสามารถเหมาะสมของพนักงาน ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด 2. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ 3. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน 4. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ 5. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
ลูกค้า	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำหน่ายสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตลอดจนรักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา 2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง 3. ให้รับประกันบริการ ภายใต้เงื่อนไขและเวลาอันเหมาะสม 4. ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าโดยทราบว่าคุณภาพสินค้าและบริการนั้นมีข้อบกพร่องเสียหาย 5. จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถแจ้งเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และสามารถตอบสนองอย่างรวดเร็ว 6. รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำมาใช้ประโยชน์แก่ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ 7. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่อาจสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขจะต้องรีบดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้	<p>นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ บริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ โดยบริษัท ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะต้องรีบแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย 2. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ลูกหนี้และ/หรือเจ้าหนี้ 3. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง

คู่แข่ง ทางการค้า	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี 2. ไม่ทำลายชื่อเสียงและกล่าวหาคู่แข่งทางการค้า หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทคู่แข่งด้วยความไม่สุจริต และปราศจากข้อมูลความจริง 3. ไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
สังคมส่วนรวม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม 2. คำนึงถึงส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ 3. ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม 4. ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง 5. ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 กำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการรายงานข้อมูลทางการเงิน รวมถึงข้อมูลทั่วไปต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยมีคำอธิบายอย่างมีเหตุผล พร้อมตัวเลข สนับสนุนทั้งในด้านผลการดำเนินงาน นโยบาย และแนวโน้มในอนาคต ตลอดจนผลสำเร็จและอุปสรรคของกิจการเปิดเผยในรายงานประจำปี ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และเว็บไซต์ของบริษัท (<http://www.ait.co.th>) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามกฎหมาย ข้อกำหนดตามเกณฑ์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยรายงานทางการเงินทุกฉบับจะได้รับการสอบทานหรือตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

4.2 กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันอย่างเพียงพอ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายการกำหนดราคาระหว่างกัน ไม่ว่าจะเป็นกรณีการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน เงินกู้ยืมจากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ลูกหนี้และเจ้าหนี้การค้าในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน การลงทุนในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน การค้าประกัน และการให้หลักประกันแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับทราบข้อมูลและความโปร่งใสโดยละเอียด ภายใต้มาตรการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะมีการดำเนินธุรกิจกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจตามปกติและเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้หากมีรายการระหว่างกันที่เข้าเงื่อนไขรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณา และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทโดยครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้ตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เป็นหน่วยงานเฉพาะเพื่อดูแลและเป็นสื่อกลางสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูล ตอบข้อซักถาม รวมถึงการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนสถาบัน และสถาบันต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท คือ คุณศุภิมา นาค อุ่นทรพันธุ์ ทั้งนี้ สามารถติดต่อเพื่อสอบถามข้อมูลของบริษัทได้ 3 ช่องทาง ได้แก่

1. โทรศัพท์: 0-2275-9400
2. เว็บไซต์: <http://investor-th.ait.co.th/>
3. อีเมล: ir@ait.co.th

กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์

ตลอดปี 2560 บริษัทได้เปิดโอกาสให้นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน เข้าถึงข้อมูล ผลการดำเนินงาน แนวทางการเติบโตของธุรกิจ รวมถึงเหตุการณ์สำคัญต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี พร้อมด้วยการตอบข้อซักถามโดยในปีที่ผ่านมา มีการดำเนินกิจกรรมดังต่อไปนี้

1. การจัดกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน (Opportunity Day) ทุกไตรมาส จำนวน 4 ครั้ง ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. การจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์เพื่อให้อัปเดตผลการดำเนินงานของบริษัทฯรายไตรมาส (Analyst Meeting) จำนวน 4 ครั้ง

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ เพื่อการแบ่งอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน ซึ่งจะทำให้การกำหนดทิศทางและการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีประสิทธิภาพสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดเป้าหมายของบริษัทและกำหนดบทบาทและมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำหรับคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้กำหนดนโยบายทิศทาง และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในขณะที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการย่อยชุดต่างๆ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือบุคคลอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท นอกจากนั้นยังรวมถึงการพิจารณาผลตอบแทนผู้บริหารและพนักงานในรูปของโบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีโดยรวม แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ทั้งมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง โดยบริษัทได้วางบริษัท ดี

ไอ เอ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานจากภายนอก โดยมีนายอภิรักษ์ ศรีปราโมช เป็นหัวหน้าทีม ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

5.2 การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

โครงสร้างของคณะกรรมการ กำหนดตามข้อบังคับของบริษัทในข้อ 14 ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 ท่าน ซึ่งเป็นบุคคลผู้มีประสบการณ์ในหลายสาขา โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 11 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน และเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 7 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 36 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 36 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีจำนวนกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.3 บทบาทของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ดังนี้

1. ปฏิบัติงานและดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมายโดยอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ภาวะเยียบข้อบังคับของบริษัททั้งนี้มีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการอย่างชัดเจนโดยมีวงเงินสูงสุดไม่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว อย่างไรก็ตามวงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัททั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้กรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด (ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต.ประกาศกำหนด) กับบริษัทหรือบริษัทย่อยทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนยกเว้นรายการระหว่างกันที่เป็นรายการปกติธุรกิจและมีการกำหนดราคาและเงื่อนไขที่เป็นราคาตลาดหรือไม่ต่างจากบุคคลภายนอก

2. จัดทำแผนธุรกิจแผนกลยุทธ์งบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร

3. ดำเนินการตามแผนทางธุรกิจกลยุทธ์ธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร

4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารโดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดของการคัดเลือกการฝึกอบรมการว่าจ้างและการเลิกจ้างของพนักงานบริษัท

5.4 การปฏิรูประดมทุนใหม่

คณะกรรมการได้จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดขอบเขต แนวทาง รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทต่างๆ สำหรับกรรมการใหม่ได้รับทราบแนวนโยบายธุรกิจของบริษัท ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ พร้อมส่งมอบเพื่อเป็นคู่มือกรรมการ สำหรับปี 2560 บริษัทไม่มีการแต่งตั้งกรรมการบริษัทท่านใหม่ แต่ถ้าเมื่อมีกรรมการใหม่ จะมีการปฏิรูประดมทุนใหม่ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ สรุปข้อมูลต่างๆ ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบพร้อมทั้งมอบข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์รวมไปถึงบันทึกการประชุมต่างๆ ที่ผ่านมา กำหนดให้กรรมการใหม่เข้าเยี่ยมชมกิจการ เพื่อให้เข้าใจถึงอุตสาหกรรมและการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงการชี้แจงลักษณะธุรกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงานจากกรรมการผู้จัดการและกรรมการบริหาร

5.5 การพัฒนากรรมการและการฝึกอบรม

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 (AACP) หลักสูตร Monitoring the Quality of Financial Reporting (MFR)

การเข้ารับพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการบริษัทในปี 2560

รายชื่อกรรมการ	รายละเอียด
1. นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา	- เข้าร่วมสัมมนา AC HOT UPDATE “เตรียมรับ CG ยุคใหม่ก้าวไกลสู่ความยั่งยืน” จัดโดยสภาวิชาชีพบัญชี - เข้าร่วมสัมมนา “ธุรกิจในยุคแห่งความผันแปรผิดปกติ” จัดโดยบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
2. นายธนารักษ์ พงษ์บุตร	- เข้าร่วมอบรมหลักสูตร DCP 242/2017 และ หลักสูตร DCP 246/2017 จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

5.6 การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

1. การประเมินกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคในระหว่างปีที่ผ่านมา พร้อมกับนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยมีเกณฑ์ในการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคล ครอบคลุม 6 หัวข้อ ประกอบด้วย โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, การทำหน้าที่ของกรรมการ, ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

โดยในปี 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2560 เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการ ประกอบด้วย แบบประเมินคณะกรรมการบริษัท แบบประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ และ แบบประเมินคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล ซึ่งผลประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการและกรรมการชุดย่อยนั้นสรุปได้ ดังนี้

คณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อย	ประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการทั้งคณะ (ร้อยละ)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของ กรรมการรายบุคคล (ร้อยละ)
คณะกรรมการบริษัท	90%	91%
คณะกรรมการตรวจสอบ	92%	92%
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	83%	85%

2. การประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัทจัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้ประเมินและนำเสนอคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อขอความเห็นชอบ ทั้งนี้สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยได้ การปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ส่วน ดังนี้ การประเมินผลจากตัวชี้วัดจากผลการดำเนินงาน, การประเมินด้านความเป็นผู้นำ, การประเมินด้านการบริหารงบประมาณและโครงการต่างๆ ผลการประเมินดังกล่าวจะถูกนำไปพิจารณากำหนดอัตราการปรับขึ้นเงินเดือนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อดำเนินการเฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ โดยได้จัดให้มีกฎบัตรสำหรับคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจและหน้าที่ และได้เปิดเผยกฎบัตรดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทให้ถูกต้องและเพียงพอและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอบทานรายงานการเงินให้ถูกต้องเพียงพอ สอบทานระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เห็นชอบการแต่งตั้ง/โยกย้าย/เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน คัดเลือกและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี พิจารณาความเป็นอิสระ ประชุมกับผู้สอบบัญชีมากกว่า 1 ครั้งต่อปี โดยไม่มีฝ่ายจัดการ พิจารณารายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งให้เป็นไปตามเกณฑ์ จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยในรายงานประจำปี ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมตามวาระจำนวน 4 ครั้ง โดยมีสถิติการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน แสดงไว้ในหัวข้อ 8.1 เรื่องตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

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

เลขานุการ : นางสาวศรินทร์ จันทรินาพงศ์

* กรรมการทั้ง 3 ท่านเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. อำนาจ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อหน้าที่และความรับผิดชอบและมีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) มีอำนาจในการเชิญฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทมาร่วมประชุมชี้แจง ให้ความเห็น หรือจัดส่งเอกสารที่ร้องขอ ตามความจำเป็น
- (2) พิจารณาเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีพร้อมทั้งค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบบัญชี
- (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 และเสนอ คำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุด ต่อบริษัท
- (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าว ต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทความเห็น เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (จ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมการประชุมกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ฉ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - (ช) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาการกำหนดคำตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น หากผู้ถือหุ้นได้พิจารณาแล้วว่ามีเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับจากคณะกรรมการ และอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับของอุตสาหกรรมเดียวกัน จะอนุมัติตามที่คณะกรรมการบริษัท เสนอ บริษัทมีนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนแก่กรรมการในระดับเดียวกับในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อมุ่งใจและ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและความรับผิดชอบต่อกรรมการ โดยคำตอบแทนของคณะกรรมการสำหรับงวดปี 2560 แสดงไว้ในหัวข้อ 8.4 เรื่องคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และมีการประชุมตามวาระจำนวน 2 ครั้ง โดยมีสถิติการเข้าร่วม ประชุมของกรรมการแต่ละท่าน แสดงไว้ในหัวข้อ 8.1 เรื่องตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายชื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีดังนี้

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

เลขานุการ : นางสาวศินานางค์ อุณหพันธุ์

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. อำนาจ

- (1) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการคัดสรร การประเมินผล รวมทั้งพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (2) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลง
- (3) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (4) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอชื่อบุคคลอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ปฏิบัติงานใดๆ ให้กับบริษัท

2. หน้าที่

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

3. คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร มีดังนี้

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

เลขานุการ : นางสาวศรินทร์ จันทรนิภาพงศ์

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. อำนาจ

- (1) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือปลด ผู้บริหารบริษัท ที่ปฏิบัติหน้าที่ในทุกตำแหน่ง ยกเว้นกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (2) พิจารณาเห็นชอบในโครงสร้างเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารและพนักงาน แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
- (3) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง โครงสร้างการบริหารงาน ระเบียบปฏิบัติ และขั้นตอนการทำงานของแต่ละสายงาน
- (4) พิจารณานุมัติการกู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงิน หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน ตลอดจนการเข้าไปค้าประกัน หรือการชำระหรือจ่ายเงิน เพื่อธุรกรรมตามการค้าปกติของบริษัท โดยมีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการอย่างชัดเจน โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบ และอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว อย่างไรก็ตามก็ดี วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท
- (5) พิจารณาทำสัญญาการค้าในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (6) ศึกษาความเป็นไปได้ในการเข้าลงทุนในโครงการใหม่ๆ และมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติให้บริษัทเข้าลงทุนโดยตรงทั้งหมดหรือเข้าร่วมลงทุนกับนิติบุคคล คณะบุคคลอื่นๆ ในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อโครงการแต่ไม่เกิน 100 ล้านบาทต่อปี รวมถึงการเข้าลงทุนในลักษณะอื่นๆ เช่น การเข้าถือหุ้น ตลอดจนจนถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ โดยมีเงื่อนไขของการเข้าลงทุนโครงการใหม่ เช่น
 1. โครงการที่ลงทุนต้องเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักหรือธุรกิจไอซีทีของ บมจ. แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี
 2. โครงการที่ลงทุนต้องศึกษาความเป็นไปได้ของการดำเนินธุรกิจ โดยให้จัดทำ Feasibility Study ที่ชัดเจน

3. โครงการที่ลงทุนต้องลงทุนในลักษณะการร่วมทุน ไม่เป็นการให้เงินกู้หรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน
4. โครงการที่ลงทุนต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้งหลังจากมีการลงทุนในโครงการนั้นๆ
5. โครงการที่ลงทุนต้องไม่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวโยงกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ตามกฎเกณฑ์ของและตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

หากไม่เข้าเงื่อนไขข้างต้น ให้นำกลับมาให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อขออนุมัติโครงการก่อนทุกครั้ง

2. หน้าที่

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

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

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. กรรมการอิสระ

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์	กรรมการอิสระ
2. นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา	กรรมการอิสระ
3. นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระ
4. นายธนารักษ์ พงษ์เกษตรรา	กรรมการอิสระ

นิยามของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ คือกรรมการที่ไม่ได้บริหารจัดการบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท มีความอิสระจากคณะผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีธุรกิจกับบริษัท ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อผลประโยชน์ของบริษัท 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 เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
 3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระอีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการเกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการเกี่ยวโยง โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์
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 หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่มีหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ภายหลังได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระแล้ว อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะได้ (collective decision)
ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่งข้อ 4 หรือ 6 ให้บริษัทได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยความเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

บริษัท ได้กำหนดนโยบายกรรมการอิสระเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของ ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องการถือหุ้นของบริษัท คือ กรรมการอิสระของบริษัทต้องถือหุ้นในบริษัทไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

2. การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

2.1 แนวทางในการสรรหาและคุณสมบัติของกรรมการ

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะพิจารณาจากปัจจัยหลายประการเช่น ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ สำหรับการพิจารณาสรรหาผู้บริหารนั้น คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในการคัดเลือกกรรมการ คณะกรรมการ มุ่งเน้นความโปร่งใสในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัทมีคณะกรรมการสรรหา เพื่อช่วยพิจารณาถึงคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครหรือกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือลาออก และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ

บริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการดังกล่าว

คุณสมบัติของกรรมการ

บุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถและมีความพร้อมในการทำงานในหน้าที่ของตนเองและมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

2.2 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่แต่งตั้งเป็นกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่แต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทนั้น ได้กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนที่ตนมีอยู่ตาม (1) เพื่อเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้กรรมการคนใดมากหรือน้อยกว่ากรรมการคนอื่นๆ ไม่ได้
- (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับจะได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับคัดเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2.3 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอด

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

บริษัทมีการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ มีความเป็นกลางไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเมือง

มีความเข้าใจในวัฒนธรรม และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดีทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดแผนสืบทอดงาน ดังนี้

(1) ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่ว่างลง หรือ ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดนการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาทั้งคณะ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เสนอรายชื่อบุคคลที่สมควรเป็นกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(2) ผู้อำนวยการ

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทมีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งดังนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัท ด้านกลยุทธ์ นโยบาย แผนลงทุน แผนการขยายตัว
2. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว
3. กำหนดแผนการสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยพัฒนาพนักงานหรือสรรหาเพื่อเตรียมทดแทนคนที่ลาออก
4. สร้างแผนสรรหาพนักงานและพัฒนาฝึกอบรมไว้ล่วงหน้าก่อนพนักงานจะเกษียณหรือลาออกก่อนเวลา
5. กำหนดความสามารถ ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล
6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
7. ให้เครื่องมือ KPI ในการทดสอบและประเมินบุคลากร เพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน

9.4 การกำกับดูแลและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

หลังการเข้าลงทุนในบริษัทร่วมได้แก่ บริษัท ล็อกซเลย์ แอนด์ เอไอที โฮลดิ้ง จำกัด บริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด บริษัท เอสแอลเอ เอเชีย จำกัดและเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯมีมติอนุมัติให้ลงทุนใน Campana Group Pte. Ltd. บริษัทจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศสิงคโปร์และเป็นบริษัทร่วมค้าของ LAH โดยบริษัทซื้อหุ้นแทน LAH ซึ่งได้สละสิทธิการเข้าลงทุนเป็นจำนวนเงิน 2.5 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ เป็นผลให้บริษัทมีส่วนการลงทุนในบริษัทดังกล่าวร้อยละ 8.04 ของทุนจดทะเบียน

บริษัทฯ ได้ส่งเจ้าหน้าที่ผู้บริหารระดับสูงเป็นตัวแทนในการทำหน้าที่กำกับดูแลเพื่อให้สามารถควบคุมและจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

	บจ. ลีอิกซ์เลย์ แอนด์ เอไอที โฮลดิ้ง (LAH)	บจ. เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์	บจ. เอสแอลเอ เอเชีย (SLA)	Campana Group Pte. Ltd.
1. นายศิริพงษ์ ชุ่มทรพันธุ์	กรรมการ	-	กรรมการ	-
2. นายสุพร รักตประจิต	กรรมการ	-	-	กรรมการ
3. นายกิจจา เหล่าบุญชัย	-	-	กรรมการ	-
4. นายอัศวิน กังวลกิจ	กรรมการ	-	-	-
5. นางสาวศศิเนตร พหลโยธิน	-	กรรมการ	-	-
6. นายอภิชัย นิยมจิรวัดณ์	-	กรรมการ	-	-

* หมายเหตุ LAH ได้ขายคืนหุ้น SLA จำนวน 180,000 หุ้น ให้กับผู้ถือหุ้นเดิมทั้งหมด เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 มีผลให้ SLA ไม่ใช่บริษัทย่อยของ LAH อีกต่อไป รวมถึงการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทดังกล่าว

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใด โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารระดับต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ต้องรายงานการถือครองทรัพย์สินของตน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. บริษัทจะกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. บริษัทเปิดเผยการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ครบถ้วน ถูกต้อง ไว้ในรายงานประจำปี ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
7. บริษัทจะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งผู้บริหารเพื่อทราบ ว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายใน

นั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะชนและห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น นอกจากนี้เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติในแนวทางเดียวกันเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในองค์กร บริษัทได้ระบบแนวทางดังกล่าวเพิ่มเติมในคู่มือพนักงาน

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ในปี 2560 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ดังต่อไปนี้

- ค่าสอบบัญชีและค่าสอบทานรายได้รวมของบริษัทจำนวน 14 ล้านบาท
- ค่าตอบแทนอื่นๆ ของบริษัทให้สำนักงานสอบบัญชี ได้แก่ – ไม่มี –
- ตารางค่าสอบบัญชีย้อนหลัง 3 ปี ของบริษัท มีดังนี้

หัวข้อ	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
ค่าสอบบัญชีของ บมจ. แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชั่นเทคโนโลยี	1,400,000	1,285,000	1,330,000
- ค่าตรวจสอบงบประจำปี	740,000	685,000	700,000
- ค่าสอบทานรายได้รวม	660,000	600,000	630,000

9.7 ระดับความเข้าใจและการนำหลักการการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้

คณะกรรมการบริษัทรับทราบหลักปฏิบัติตาม CG Code และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนและได้ประเมินการปฏิบัติตาม CG Code ในภาพรวมแล้ว โดยได้ประเมินการนำไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำหรับปี 2560 มีการทบทวนเรื่องดังกล่าวและบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 และ ครั้งที่ 8/2560

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทฯ ได้มีการทบทวนแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทฯ มีกรรมการอิสระที่มีวาระการดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี จำนวน 3 ท่าน คือ นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ และนายศรียพ สารสาส เนื่องจากกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่านนี้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี อีกทั้งยังเป็นที่ยอมรับในภาคตลาดเงินและตลาดทุน โดยปีที่ผ่านมาได้ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ เป็นอย่างมาก ทั้งในฐานะของกรรมการอิสระและแนวทางการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับรายละเอียดการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	วันที่เข้ารับตำแหน่งกรรมการอิสระ	จำนวนปี (วันที่เข้ารับตำแหน่ง – 31 ธ.ค. 2560)
นายธนารักษ์ พงษ์เกษตรรา	5 เมษายน 2555	5 ปี 7 เดือน
นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา	15 กุมภาพันธ์ 2546	14 ปี 10 เดือน
นายพงษ์เทพ ผลอนันต์	15 กุมภาพันธ์ 2546	14 ปี 10 เดือน
นายศรียพ สารสาส	15 กุมภาพันธ์ 2546	14 ปี 10 เดือน

10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

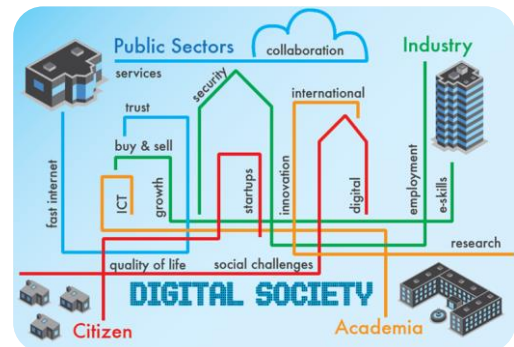
บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึง ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมมาโดยตลอด รายงานฉบับนี้บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลตามแนวทางการจัดทำรายงาน ความรับผิดชอบต่อสังคมที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้มีมติจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงาน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรมไปเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2556 โดยได้เผยแพร่นโยบายความ รับผิดชอบต่อสังคมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.ait.co.th

วิสัยทัศน์ (Vision)

“AIT จะเป็นผู้มีบทบาทหลักในการขับเคลื่อนสังคม ดิจิตอล (Digital Society) ในประเทศไทย เพื่อให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและบริการได้ทุกที่”



รูปภาพประกอบ:

<https://www.flickr.com/photos/axbom/8466154526>

พันธกิจ (Mission)

“ความสำเร็จของท่านคือความสำเร็จของเรา”



ลูกค้า

เป็นหนึ่งในใจลูกค้า ด้วยทีมงานมืออาชีพ มองผลประโยชน์และผลสำเร็จของลูกค้าเป็นสำคัญ



พนักงาน

พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และสร้างความมั่นคงในชีวิตการทำงานและชีวิตครอบครัว



ผู้ถือหุ้น

สร้างความเชื่อมั่นและให้ผลตอบแทนที่ดีต่อผู้ถือหุ้น



คู่ค้า

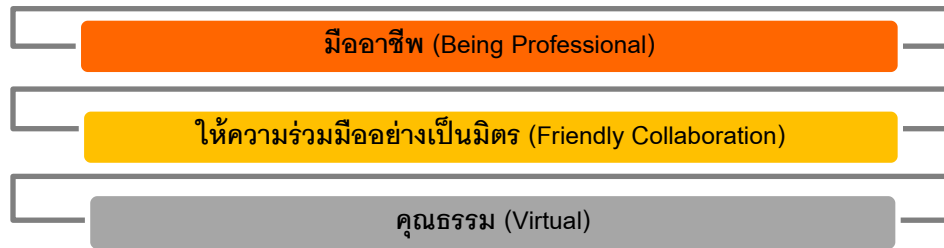
สร้างความไว้วางใจต่อพันธมิตรทางธุรกิจ ที่พร้อมจะเติบโตและประสบความสำเร็จไปด้วยกัน



สังคมและชุมชน

ตอบแทนสังคมด้วยการสร้างจิตสำนึกเพื่อสังคม

ค่านิยม (Core Value)



รายชื่อคณะกรรมการเพื่อความรับผิดชอบต่อสังคม

1. นางเนตรนภิส อุ่นทรพันธุ์	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่	สายงานบริหารทั่วไป
2. นางปัญญวิทย์ แก้วมณี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ
3. นางสาวสุรรัตน์ ปราชญานุกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	ฝ่ายควบคุมการเงิน และการบัญชี
4. นายกริต คงเชื้อนาค	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่	ฝ่ายบริหารโครงการ

การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

รางวัลแห่งความภาคภูมิใจประจำปี 2560



“FY16 Collaboration
Partner of the Year”
โดย บริษัท ชิสโก้ ซิสเต็มส์
(ประเทศไทย) จำกัด



“Solution Partner of the year”
และ “Partner Sale of the year”
โดย บริษัท เน็ตแอป (ประเทศไทย) จำกัด



“CompTIA Authorized Partner”
โดย Asia Pacific CompTIA

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดกรอบกระบวนการประกอบธุรกิจ โดยการใช้ห่วงโซ่อุปทานหรือห่วงโซ่คุณค่า เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียและประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคมที่เชื่อมโยงระหว่างกัน
2. บริษัทฯ บ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียและประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคม ตามกรอบกระบวนการประกอบธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงพิจารณาผลกระทบที่มีระหว่างกันจากกระบวนการประกอบธุรกิจ ซึ่งทำให้บริษัทฯ มองเห็นผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละจุดของกระบวนการและประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคมในมิติต่างๆ

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการ	กระบวนการที่ใช้	แนวปฏิบัติที่ดำเนินการ
ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> - มีผลการดำเนินงานที่ดีและยั่งยืนภายใต้ความเสี่ยงที่เหมาะสม - ปฏิบัติและให้ข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน - ดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง - จ่ายเงินปันผลตามนโยบาย - จัดการพบปะนักลงทุนเป็นประจำ ปีละ 4 ครั้ง (Opportunity Day) - มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์คอยตอบคำถามทางโทรศัพท์ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน - เปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์หรือผู้ลงทุนเข้าร่วมพบปะกับผู้บริหารเพื่อสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์ - ให้ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ อย่างครบถ้วน เท่าเทียม โปร่งใส และทันการณ์ 	ดำเนินธุรกิจตามหลักการค้ากับดูแลกิจการของบริษัทและภายใต้กรอบความรับผิดชอบต่อสังคม
คณะกรรมการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใสเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน - ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส - ให้ความสำคัญกับธุรกรรมที่เป็นรายการเกี่ยวโยง - ให้ข้อมูลอย่างเพียงพอ ครบถ้วนทันเวลา - มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการ - พัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ 	ดำเนินธุรกิจตามหลักการค้ากับดูแลกิจการของบริษัท

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการ	กระบวนการที่ใช้	แนวปฏิบัติที่ดำเนินการ
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม - ให้สวัสดิการที่เหมาะสม - มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในงาน - ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึง - ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตร่างกาย สุขอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจ่ายผลตอบแทนของตลาดอย่างสม่ำเสมอทุกปี - มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ประกันชีวิต และประกันสุขภาพ - สร้างแผนสรรหาพนักงานและพัฒนาฝึกอบรมไว้ล่วงหน้าโดยจัดทำเป็นรายบุคคล - ประเมินศักยภาพพนักงานจัดให้มี Training สำหรับพัฒนาความรู้ความสามารถตลอดจนการอบรมด้านเทคนิคทั้งในและต่างประเทศสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และมีการปรับค่าตอบแทนให้เหมาะสมตามวิชาชีพ - จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานโดยอำนวยความสะดวกให้ทีมแพทย์จาก รพ.พญาไท2 และติดตามผลการรักษาหลังจากการตรวจสุขภาพ - จัดให้มีการอบรมพิเศษให้ความรู้เรื่องการเตรียมตัวสำหรับเหตุไฟไหม้ในปี 2560 - ปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงานของแต่ละฝ่าย 	<p>ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม, พัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง, ให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน, การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเชื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า - มีความพร้อมในการรับฟังและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า - มีจรรยาบรรณในการทำธุรกิจกับลูกค้า เช่นรักษาความลับของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความเข้าใจลูกค้า และให้คำปรึกษารวมทั้งจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพ - มี Hot-line สายตรงสำหรับรับฟังปัญหาเพื่อแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าไปแก้ปัญหาให้ลูกค้าได้ทันที่ - การจัดสัมมนาให้กับลูกค้าโดยการให้ผู้บริหารเข้าไปมีส่วนร่วมร่วมกับลูกค้า - ดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด 	<p>มุ่งเน้นการนำเสนอบริการและผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบสนองความต้องการลูกค้า รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สามารถตอบโจทย์ลูกค้าได้ในทุกด้าน</p>

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการ	กระบวนการที่ใช้	แนวปฏิบัติที่ดำเนินการ
ข้าพพลายเออร์	- ดำเนินธุรกิจร่วมกันบนพื้นฐานความเป็นธรรม, สร้างความไว้วางใจ, สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีต่อกัน	- จัดงานสัมมนาคู่ค้าประจำปีเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีต่อกัน	ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและปฏิบัติตามสัญญา
ข้าพคอนเทคเตอร์	- ดำเนินธุรกิจร่วมกันบนพื้นฐานความเป็นธรรม, สร้างความไว้วางใจ, สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีต่อกัน	- ใช้เกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้าจากภายนอก ดังนี้ ความสามารถทางเทคนิค, ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์, สถานะภาพทางการเงิน, ความมีชื่อเสียงทางธุรกิจ, ประวัติที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนและการดำเนินคดี, นโยบายการให้บริการ, ความเสี่ยงจากการให้บริการลูกค้าหลายราย	ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและปฏิบัติตามสัญญา
คู่แข่ง	- ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม	- สร้างเงื่อนไขในการแข่งขันที่เป็นธรรมร่วมกัน	ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต
เจ้าหนี้	- จ่ายดอกเบี้ยและชำระคืนเงินต้นตามกำหนดเวลา - มีการจ่ายเงินเจ้าหนี้อย่างเป็นระบบ	- สร้างเสริมความสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ รับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน - นำระบบ Cash Management ของบริษัทมาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการจ่ายเงินเจ้าหนี้และสามารถจัดการการคืนเงินให้เป็นระบบ	ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ตามข้อตกลงและหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหนี้
สังคมส่วนรวม	- ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม	- จัดทำโครงการ AIT E-Library	ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
รัฐบาล	- ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม	- ให้ความร่วมมือในการใช้บริษัทเป็นหน่วยเลือกตั้ง - ตอบสนองนโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริษัท เช่น เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล (Digital Economy), เน็ตประชารัฐ	ปฏิบัติตามกฎหมายและให้ความร่วมมืออันเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

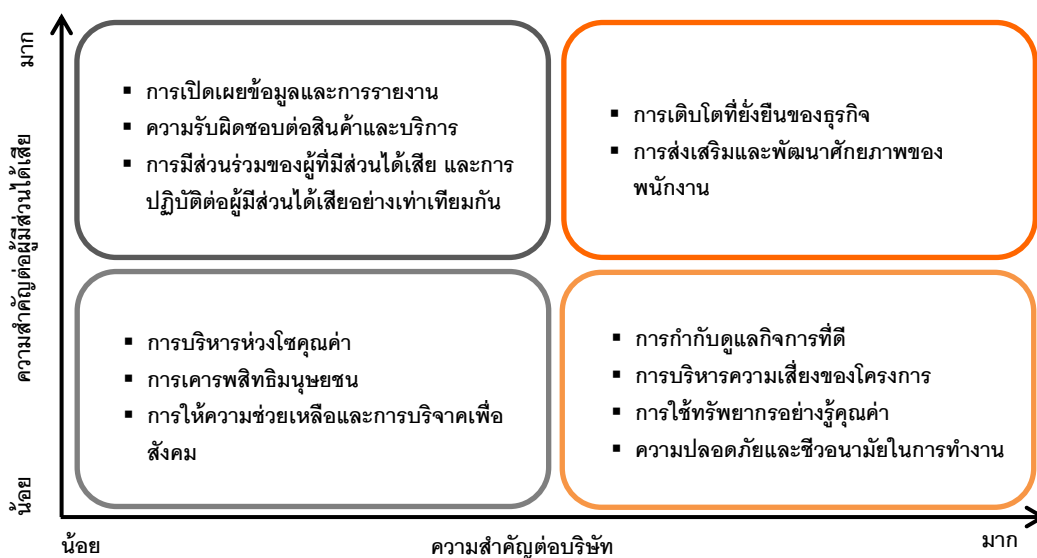
ประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาในการกำหนดประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินการของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. ผลกระทบทางการเงินในระยะสั้นของธุรกิจเทคโนโลยี
2. ข้อกังวล ข้อห่วงใย และความสนใจของผู้มีส่วนได้เสียต่อประเด็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเทคโนโลยีในพื้นที่ที่ดำเนินธุรกิจและจากกระบวนการเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้เสีย เช่น การสำรวจ การประชุมกลุ่ม การให้คำปรึกษาจากผู้มีส่วนได้เสีย เป็นต้น
3. หลักมาตรฐานและกฎระเบียบในระดับสากลของธุรกิจเทคโนโลยี
4. บรรทัดฐานในการปฏิบัติของธุรกิจเทคโนโลยี

สำหรับในปี 2560 บริษัทฯ ได้มีการกำหนดประเด็นความยั่งยืนและมีประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ ดังนี้

การกำหนดประเด็นความยั่งยืนในปี 2560



ประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ

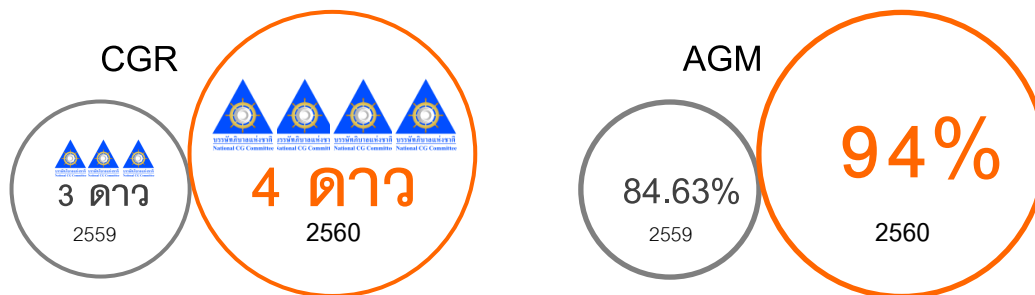
ประเด็นที่สำคัญ	แนวทางการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>1. การเติบโตที่ยั่งยืนของธุรกิจตามพันธกิจของบริษัทที่ว่า “ความสำเร็จของท่านคือความสำเร็จของเรา” เป็นคำสัญญาในการดำเนินธุรกิจที่ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยประกอบด้วยพันธกิจต่อลูกค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มลูกค้าเดิม - การสร้างโอกาสทางธุรกิจในกลุ่มลูกค้าใหม่ - การเพิ่มและขยายการให้บริการใหม่ๆ ที่มีความหลากหลายเพื่อเข้าสู่ยุคดิจิทัล (Digital Information) 	<ul style="list-style-type: none"> - Core Business ในการดำเนินธุรกิจ System Integrator หรือ “SI” ผู้ออกแบบระบบคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์ - บริษัท มีการเพิ่มสายธุรกิจออกเป็น 5 สายธุรกิจ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและสร้างโอกาสทางธุรกิจในยุคดิจิทัล ได้แก่ Cloud, Implementer, Data Virtualization, Security, Business Software และ Internet of Things
<p>พันธกิจต่อพนักงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ - สร้างความมั่นคงในชีวิตการทำงานและชีวิตครอบครัว - การให้ความสำคัญและติดตามองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัท มีการจัดฝึกอบรมให้พนักงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงไปการฝึกอบรมหลักสูตรภายนอก เพื่อให้ได้รับความรู้ตามมาตรฐานสากล - กำหนดนโยบายการสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันของพนักงานในทุกระดับ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม - พัฒนาสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ สำหรับพนักงานบริษัท เพื่อเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน โดยการสำรวจความต้องการของพนักงานผ่านคณะกรรมการสวัสดิการบริษัท
<p>พันธกิจต่อผู้ถือหุ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเชื่อมั่นและผลตอบแทนที่ดีต่อผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - อัตราการเจริญเติบโตของผลกำไร ยอดขายที่เพิ่มขึ้น

ประเด็นที่สำคัญ	แนวทางการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
พันธกิจต่อลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความไว้วางใจต่อพันธมิตรทางธุรกิจที่พร้อมจะเติบโตและประสบความสำเร็จไปด้วยกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับความไว้วางใจ จาก Partner ต่าง ๆ เช่น Cisco, NetApp VMware และ F5 Networks
พันธกิจต่อสังคมชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - ตอบแทนสังคมด้วยการสร้างดิจิทัลเพื่อสังคม 	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทฯ ได้เปิดศูนย์อบรม TraiNex เพื่อพัฒนาองค์กรธุรกิจและบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในมาตรฐานระดับสากล เพื่อพัฒนาบุคลากรที่เป็นกำลังหลักของประเทศต่อไปในอนาคต - ส่งผ่านองค์ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปยังสถานบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่าง บริษัทฯ กับมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ - บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการ AIT E-library ซึ่งปีนี้จัดขึ้นเป็นปีที่ 2 เพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่เด็กไทยที่ด้อยโอกาสผ่านไปยังโรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร ด้วยการสนับสนุนให้สื่อและเครื่องมือความรู้ในรูปแบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
2. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดแผนงานและหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มทักษะในการทำงานของพนักงาน - การรักษาพนักงานที่มีศักยภาพสูงในบริษัทฯ - การสร้างความสุขและความสมดุลในการทำงานของพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทฯ มีการจัดฝึกอบรมภายในองค์กร เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงไปการฝึกอบรมหลักสูตรภายนอกเพื่อให้ได้รับความรู้ตามมาตรฐานสากล - บริษัทฯ ได้กำหนดและวางแผนในการพัฒนาและรักษาผู้ที่มีศักยภาพสูงในองค์กร (รายละเอียดเพิ่มเติมหน้า 77 หัวข้อ การรักษาพนักงานที่มีศักยภาพสูงในบริษัทฯ)

การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นเครื่องมือเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ซึ่งจะเสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อที่ 9 เรื่อง “การกำกับดูแลกิจการ” ในหน้า 40 – 61

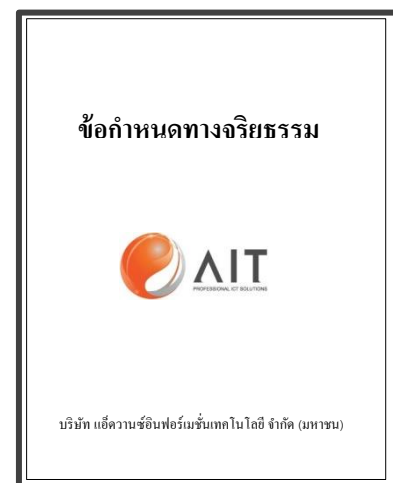
สำหรับปี 2560 บริษัทฯได้รับผลการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2560 ในระดับ “ดีมาก” (4 ดาว) โดยสำรวจจากการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน 620 บริษัท จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ร่วมกับ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 จัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย บริษัทฯได้คะแนนอยู่ที่ร้อยละ 94 สะท้อนให้เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้มีการพิจารณาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันเสมอมา



การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯได้มีการดำเนินธุรกิจและบริหารงานอย่างมีจรรยาบรรณ โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน มีคุณภาพ คุณธรรม และเป็นธรรม รวมทั้งครอบคลุมในเรื่องของการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้บริษัทฯมีข้อกำหนดทางจริยธรรมของพนักงานดังต่อไปนี้

1. เคารพกฎหมายบ้านเมืองและรักษากฎระเบียบของบริษัทฯ
2. สัมพันธภาพกับส่วนราชการผู้มีอำนาจกำกับดูแลกิจการบริษัท
3. สัมพันธภาพกับลูกค้าของบริษัท
4. การรักษาความลับ
5. เก็บข้อมูลหลักฐานเกี่ยวกับลูกค้าของบริษัท
6. การเล่นเกมโดยใช้ข้อมูลภายใน
7. การเลี่ยงโชคเก็งกำไร
8. ส่วนได้เสียที่ขัดแย้งกัน
9. ขอบขวัญและการรับเลี้ยง
10. สินบนและสิ่งจูงใจ



ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียข้างต้น อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดหลักจรรยาบรรณเพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด โดยพนักงานทุกคนจะยึดมั่นในมาตรฐานความซื่อสัตย์ส่วนบุคคลเป็นสำคัญ อีกทั้ง บริษัทยังได้เผยแพร่ข้อกำหนดทางจริยธรรมพร้อมรายละเอียดไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.ait.co.th>

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยบริษัทมีแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เช่น พนักงานทุกคนจะต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่กระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทมีการกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและได้มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามคำอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามพันธสัญญาต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและตระหนักถึงการป้องกันการทุจริตทั้งภายในและภายนอกองค์กร ด้วยการกำหนดไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรมของบริษัท เรื่อง “ของขวัญและการรับเลี้ยง” และ “สินบนและสิ่งจูงใจ” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการถือปฏิบัติ โดยได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.ait.co.th>

โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับทุจริตดังนี้

- ไม่มีการกระทำความผิดด้านการทุจริต หรือกระทำความผิดจริยธรรม
- ไม่มีการขโมยข้อมูลเนื่องจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

แนวทางในการปฏิบัติทั่วไป

- การบริหารความเสี่ยง บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานตามประเด็นความเสี่ยงซึ่งได้รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ด้วย หากพบว่าหน่วยงานใดมีระบบควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอหรือมีการทุจริต จะรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูงพร้อมเสนอแนวทางการป้องกัน และปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้ดีขึ้น
- มุ่งมั่นการสร้างจิตสำนึก และไม่เป็นเหตุแห่งการก่อให้เกิดการทุจริต

การดูแลพนักงาน

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนอันเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันมีส่วนสัมพันธ์กับธุรกิจในการเพิ่มคุณค่า โดยทรัพยากรบุคคลนับเป็นปัจจัยสำคัญของการสร้างมูลค่าและเพิ่มผลผลิต ดังนั้น ธุรกิจควรปรับปรุงสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขในการทำงาน ให้พนักงานคุณภาพชีวิตที่ดี และได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน โดยบริษัทฯ ได้ยึดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

2. ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทฯ
3. จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม
4. พัฒนานักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ 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 รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสรี

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดและเป็นปัจจัยแห่งสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และสวัสดิการ ที่เหมาะสมและเป็นธรรมในด้านต่างๆ

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

นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

1. การบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงมุ่งเน้นที่กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านต่างๆ ดังนี้



• การสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ บริษัทฯ จึงมีโครงการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน การเข้าร่วมมหกรรมรับสมัครงานกับสถาบันและองค์กรต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ ต่อสถาบันและมหาวิทยาลัยชั้นนำต่างๆ สำหรับผู้สมัครที่เพิ่งจบการศึกษา เนื่องจากบริษัทฯ ประกอบธุรกิจที่มีลักษณะรับเหมาระบบไอทีเป็นโครงการ ดังนั้น บริษัทฯ มักจะจ้างพนักงานในลักษณะไม่ประจำ (Contract) เพื่อตอบสนองแต่ละโครงการๆ อย่างไรก็ตาม ถือเป็นโอกาสดีให้บริษัทฯ ได้พิจารณาพนักงานไม่ประจำ (Contract) เหล่านั้นถึงผลการทำงานก่อน หากพบว่าพนักงานมีความสามารถสูง พนักงานดังกล่าวอาจสามารถบรรจุเป็นพนักงานประจำได้ต่อไป

• การบริหารผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายธุรกิจ โดยนาระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ที่สอดคล้องกับแผนธุรกิจและนำมาประยุกต์ใช้ทั่วทั้งองค์กร

• การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ลดต้นทุน ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนำมาใช้ในการบริหารพนักงาน การวิเคราะห์กำลังและการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การบริหารสวัสดิการและการบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ บริษัทฯ ยังนำมาใช้ในการสรรหาและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วย เช่น การสมัครงานออนไลน์ การจัดการข้อมูลความรู้ รวมทั้งใช้ในการประเมินขีดความสามารถ และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้ใช้ข้อมูลต่างๆ นี้ ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

• สวัสดิการและผลตอบแทน

บริษัทฯ มีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามตำแหน่ง ความรับผิดชอบ และความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างให้มีความเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสถานะเศรษฐกิจ และดำเนินการควบคู่กับการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันได้กับบริษัทชั้นนำอื่นๆ สวัสดิการที่พนักงานจะได้รับได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันชีวิต ประกันสุขภาพ เงินกู้ฉุกเฉิน ฯลฯ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	<p>บริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานทุกคนโดยสมัครใจ เมื่อผ่านการทดลองทำงาน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน และพนักงานจะได้รับบางส่วนจากบริษัท เมื่อทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป และได้รับทั้งหมดเมื่อทำงานมากกว่า 7 ปี</p>
ประกันชีวิต	<p>บริษัทฯ จัดให้มีการทำประกันชีวิต การประกันอุบัติเหตุและการประกันภัยพหุภาพสิ้นเชิงถาวร เนื่องจากการเจ็บป่วย ให้กับพนักงานทุกคน โดยแบ่งเป็นตามระดับพนักงานและผู้บริหาร</p>

Health Insurance	บริษัทฯ จัดให้มีการประกันสุขภาพ ในกรณีที่พนักงานเจ็บป่วย พนักงานทุกคนสามารถใช้บัตรประกันสุขภาพที่ทางบริษัทได้จัดทำไว้ให้ เพื่อไปรับการรักษาตามสถานพยาบาลต่างๆ ได้ตลอด 24 ชั่วโมง
ตรวจสุขภาพ	บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับพนักงานทุกคน เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพของตนเองและเป็นการส่งเสริมการมีสุขภาพที่ดี โดยเมื่อทราบผลก็จะจัดให้มีแพทย์เข้ามาให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติตัว เพื่อให้มีสุขภาพดี
ค่ารักษาพยาบาล สำหรับครอบครัว	บริษัทฯ จัดให้เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ในกรณีบิดามารดา คู่สมรสและบุตรของพนักงานเจ็บป่วย

• สร้างความสัมพันธ์และความผูกพันภายในองค์กร

บริษัทมีการกำหนดนโยบายสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันทุกระดับภายในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งได้ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้จัดทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดแข่งขันกีฬาประจำปีเชื่อมความสัมพันธ์ภายในองค์กร เป็นต้น



2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล



บริษัทได้ดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงานในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของธุรกิจ เนื่องจากบริษัทมีความตระหนักเสมอว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าและสามารถถูก

พัฒนา เพื่อสนับสนุนองค์กรให้ประสบความสำเร็จได้ บริษัทฯจึงมุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยผสมผสานทั้งการพัฒนาทางด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรมและจริยธรรมองค์กรควบคู่กัน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

• การวางแผนพัฒนาอาชีพ

บริษัทฯกำหนดนโยบายการวางแผนพัฒนาสายอาชีพของพนักงานทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยพนักงานจะได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยการนำแนวทาง Competency มาประยุกต์ใช้ในองค์กร ทั้งในส่วนความสามารถสำหรับพนักงานทุกคนในองค์กรต้องมี ความสามารถหลัก (Core Competency) ค่านิยม (Core Value) ความสามารถด้านการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร (Managerial Competency) และความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาชีพต่างๆ (Functional Competency) เพื่อนำไปวิเคราะห์วางแผนและเป็นแนวทางการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานรายบุคคล ด้านการพัฒนาที่หลากหลายรูปแบบสำหรับพนักงานทุกระดับเพื่อสร้างศักยภาพตนเองและรองรับ การเติบโตของธุรกิจของบริษัทฯ

• การฝึกอบรมทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯได้มีแนวทางการพัฒนาทรัพยากรต่างๆ แบ่งออกเป็น 4 มิติ หรือ “4S” ได้แก่ 1.Staff 2.Software 3.Standard และ 4.Service โดยในส่วนสำคัญที่สุดที่บริษัทฯให้ความสำคัญคือ Staff เนื่องจากบริษัทฯเล็งเห็นว่าทิศทางการบริหาร 'Human Assets' อย่างยั่งยืนนั้นเป็นการวางรากฐานที่สำคัญของบริษัทฯ ทำให้องค์กรเดินไปสู่ความสำเร็จโดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน ดังนั้นวัตถุประสงค์หลักในการฝึกอบรมที่สำคัญ ประกอบด้วย

1. เพิ่มทักษะในหน้าที่การงานสามารถปฏิบัติงานด้วยทักษะที่เพิ่มขึ้นทั้งในด้านการแก้ปัญหา ความคิดสร้างสรรค์รวมถึงความชำนาญในการปฏิบัติงาน

2. สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน ในการฝึกอบรมนอกจากสร้างความรู้ความชำนาญทางวิชาการแก่พนักงาน สามารถช่วยให้พนักงานรู้สึกว่าการงานมีความใส่ใจและพร้อมส่งเสริมพนักงานให้มีความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ซึ่งสามารถช่วยให้พนักงานมีกำลังใจที่จะทำงานให้เต็มประสิทธิภาพเพื่อองค์กร

การฝึกอบรมภายในบริษัท

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและพนักงานให้สามารถทำงานตอบสนองต่อกลยุทธ์เป้าหมายของบริษัทฯได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด บริษัทฯจึงออกแบบและพัฒนาหลักสูตรสำหรับอบรมภายในองค์กร โดยแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ บริหาร	จัดหลักสูตรการบริหารระดับสูง เพื่อพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำควบคู่ไปกับการเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ในการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้ง เป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับ/เลื่อนตำแหน่งต่างๆ ในอนาคต ให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพและส่งเสริมธุรกิจทุกสายธุรกิจของบริษัทให้สามารถแข่งขันและพร้อมเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมธุรกิจที่ดำเนินการทั้งในปัจจุบันและอนาคต อาทิ เช่น การสร้างทักษะการเป็นผู้นำ เป็นต้น
ระดับ ปฏิบัติการ	จัดหลักสูตรพัฒนาความรู้ความสามารถตามหน้าที่ สายวิชาชีพและกลุ่มงานที่มีความรับผิดชอบ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามวิชาชีพและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่งาน เช่น การบริหารโครงการ มาตรฐานทางด้านการเงินและบัญชี ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ทักษะการตลาดและการขาย การนำเสนองาน เป็นต้น

พนักงาน ทุกคน

จัดหลักสูตรการฝึกอบรมความรู้ความสามารถหลัก เพื่อให้พนักงานทุกคนของบริษัทปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาทิเช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร การอบรมภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นต้น

การจัดฝึกอบรมภายนอกบริษัท

นอกเหนือจากการฝึกอบรมภายในบริษัทแล้ว บริษัทฯได้สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันหรือองค์กรที่มีชื่อเสียง รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล อีกทั้งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ในกลุ่มธุรกิจและวิชาชีพเดียวกันอีกด้วย ตัวอย่างการฝึกอบรม เช่น การส่งพนักงานสายวิศวะเข้าร่วมฝึกอบรมกับบริษัท Cisco ทั้งในและต่างประเทศเพื่ออัปเดตเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ

ศูนย์อบรม TraiNex

ศูนย์ฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ ภายใต้การดูแลของ บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชั่นเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (AIT) ร่วมกับ MNR Training Group มีการแลกเปลี่ยนความรู้ทางเทคโนโลยี ภายใต้ โครงการ "MSMUT Guest lecturer" โดยมีการจัดอบรมทางเทคโนโลยี จัดอบรมพิเศษในหัวข้อ "QoS บนระบบเครือข่าย" ให้กับนักศึกษา



ปริญญาโท คณะวิทยาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร วัตถุประสงค์ของการจัดอบรมครั้งนี้ ก็เพื่อให้ความรู้พื้นฐานที่สำคัญเกี่ยวกับการทำ Quality of Service (QoS) บนระบบเครือข่าย ทั้งในภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยผู้บรรยายที่มีความ

เชี่ยวชาญเฉพาะและมีประสบการณ์การทำงานโดยตรง พร้อมเปิดโอกาสได้แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่างๆ บริษัทได้ส่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเพื่อเป็นวิทยากรให้การบรรยาย คือ คุณวิสิทธิ์ เจนสุทธิประเสริฐ (CCIE Collaboration) และ คุณกิตติพงศ์ แย้มผกา (CCIE Routing & Switching) โดยในโครงการนี้ ทางบริษัทฯมีนโยบายที่จะตอบแทนสังคม ด้วยการพัฒนาศักยภาพของการศึกษาที่ผลิตบุคลากร ตอบสนองภาพธุรกิจของบริษัทฯ และอีกหนึ่งโครงการคือ Nexworker Camp ที่ทาง AIT/TraiNex ได้จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการขึ้น โดยคัดสรรวิทยากรผู้เชี่ยวชาญแต่ละสาขามาให้ความรู้ ให้กับกลุ่มนักศึกษาและบุคคลภายนอก โดยมีการทดลองกับอุปกรณ์ Lab ต่างๆอย่างครบครัน การสัมมนาครั้งนี้เป็นการจัดสัมมนานอกสถานที่ ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้ทั้งวิชาการและสันทนาการไปพร้อมๆกัน



ในปี 2560 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการอบรมภายใน ภายนอก และต่างประเทศ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 13.2 ล้านบาท โดยในการฝึกอบรมของพนักงานทั้งหมดจำนวน 18,940 ชั่วโมงต่อปี คิดเฉลี่ยเป็น 20 ชั่วโมง/คน/ปี

**สรุปการอบรมให้กับผู้บริหารและ
พนักงานของบริษัทในปี 2560**

**ตารางการสอบและ
ผลสอบของพนักงาน**

การจัดอบรม	จำนวนครั้ง (ครั้ง)	จำนวนผู้เข้ารับการ อบรมเฉลี่ย (คน)
การอบรมภายในบริษัท (In-House Training)		
พนักงาน (ระดับผู้จัดการ)	1	2
พนักงาน(ระดับหัวหน้างาน)	5	95
พนักงาน	14	323
รวม	20	420
การอบรมจัดโดยสถาบันอบรมต่างๆ (ภายนอก)		
พนักงาน (ระดับผู้จัดการ)	20	75
พนักงาน	165	452
รวม	185	527

ปี	จำนวนพนักงานที่สอบ ใบรับรองจากซิสโก้	จำนวนพนักงาน ที่สอบผ่าน	%
2560	28	28	100
2559	30	30	100
2558	24	24	100
2557	17	17	100
2556	20	20	100

• **การรักษาผู้มีความรู้ในองค์กร**

การวางแผนในเรื่องของการพัฒนาและรักษาผู้ที่มีความรู้ในองค์กร โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

- กำหนดให้มีการเก็บข้อมูล Function Competency เพื่อคัดเลือกและจัดลำดับ Competency ของพนักงานแต่ละท่าน แนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล (One-by-One interview) โดยแบ่งข้อมูล ดังนี้
 - สมรรถนะตามสายงาน (Job Competency)
 - สมรรถนะทางเทคนิค (Technical Competency)
 - สมรรถนะเฉพาะบทบาทหน้าที่ (Role Specific Competency)
 - ทักษะความชำนาญประจำตำแหน่ง (Job Skills)
- เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ Competency แต่ละข้อมูลของพนักงานแต่ละคน
- สรุปรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพิจารณาและจัดลำดับของพนักงานแต่ละคน ว่าใครเชี่ยวชาญหรือยังขาดทักษะด้านใด ต้องพัฒนาทักษะด้านใดหรือเพิ่มทักษะด้านใดหรือขาดความชำนาญด้านไหนควรเพิ่มเติม ทักษะหรือการอบรมด้านใด
- นำข้อมูลทั้งหมดมาเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานในบริษัทภายใต้กรอบ core competencies และ core values ของบริษัท
- จัดแผนพัฒนาพนักงานในบริษัทโดยใช้กรอบ core competencies และ core values ของบริษัท

นอกจากการวางแผนในเรื่องของการพัฒนาและรักษาผู้ที่มีความรู้ในองค์กรผ่านการฝึกอบรมและกิจกรรมต่างๆภายในองค์กรแล้วนั้น บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญไปถึงกลุ่มนิสิต นักศึกษา ด้วยการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมถึงการเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับเยาวชนไทย บริษัทฯ มองว่าการจะทำธุรกิจให้

ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้นั้น อาจมิได้ขึ้นอยู่กับบริษัทเพียงอย่างเดียวแต่ต้องพึ่งพาผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่นกัน ภาคการศึกษาจึงถือเป็นส่วนสำคัญในการผลิตบุคลากรที่มีศักยภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการเติบโตทางธุรกิจในอนาคต

สำหรับในปี 2560 บริษัทฯได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสร้างโอกาสในการเข้าร่วมทำงานกับบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ในการแลกเปลี่ยนความร่วมมือทางวิชาการและบุคลากร สำหรับปี 2560 บริษัทฯได้มีการลงนาม MOU ร่วมกับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งทางด้านนวัตกรรมและการพัฒนาองค์ความรู้

พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)

ระหว่าง คุณศิริพงษ์ อันทรพันธุ์ ประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด(มหาชน) และ ผศ.ดร.สุพันธุ์ ตั้งจิตกุศลมั่น รองอธิการบดีฝ่ายบริหารวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2560



ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้มีการลงนาม MOU ไปเรียบร้อยแล้ว 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร ซึ่งบริษัทฯยังคงจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่อส่งเสริมองค์ความรู้ แนะนำอาชีพในสายงานต่างๆ รวมถึงการแบ่งปันประสบการณ์ให้นักศึกษาได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรที่ถือเป็นกำลังหลักที่สำคัญของประเทศต่อไปในอนาคต



บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ร่วมแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ในกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ ประจำปีการศึกษา 2559 คณะวิทยาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร บรรยายเรื่องการเตรียมตัวหลังสำเร็จการศึกษาและแนะนำอาชีพด้านไอที เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560

2. AIT Internship Program 2017 โครงการรับนักศึกษาฝึกงานช่วงปิดเทอมใหญ่ของภาคการศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน พร้อมเสริมทักษะความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงกับบริษัท พร้อมด้วยการเยี่ยมชมการทำงานขององค์กรชั้นนำภายนอก เช่น บริษัท ชีสโก้ ซีสเต็มส์ (ประเทศไทย) จำกัด (Cisco) ซึ่งจะช่วยเพิ่มศักยภาพแก่นักศึกษาให้มีความพร้อมก่อนก้าวเข้าสู่ตลาดแรงงานในอนาคตต่อไป ในปีนี้ได้รับความสนใจจากน้อง ๆ ในการเข้าร่วมโครงการกว่า 13 มหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ



อีกทั้งในปีนี้บริษัทฯ ยังได้จัดกิจกรรม “AIT Excellence Awards” ขึ้นเป็นปีแรกเพื่อให้้องานิสิตนักศึกษาได้แสดงศักยภาพผ่านการนำเสนอผลงานในหัวข้อที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตนเองสนใจ



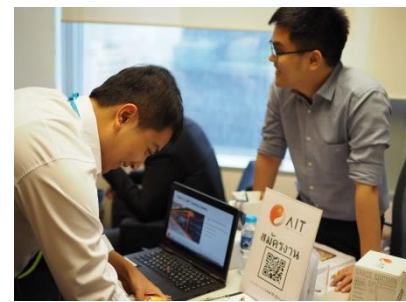
คุณเนตรนภิส อุ่นทรพันธุ์ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริหารทั่วไป บมจ. แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี มอบใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกงานให้แก่นักศึกษาในโครงการ AIT Internship Program 2017 พร้อมมอบรางวัล AIT Excellence Awards แก่ทีมที่ชนะเลิศในการนำเสนอโครงงานหัวข้อ IOT Business Platform เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2560



3. สหกิจศึกษาประจำปี 2560 โครงการต่อเนื่องจาก AIT Internship Program เพื่อให้นักศึกษาที่มีความประสงค์ฝึกงานต่อไปอีก 1 ภาคเรียนการศึกษาได้เข้ามาเรียนรู้การทำงานในเชิงลึก เข้าร่วมเป็นหนึ่งในทีมงานที่เปรียบเสมือนพนักงานของบริษัทพร้อมกับปฏิบัติงานในสถานที่จริง ได้ฝึกคิด ฝึกวางแผน ฝึกแก้ปัญหาบนสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงภายใต้คำแนะนำและคำปรึกษาจากพี่พนักงานในบริษัท



4. Cisco NetRiders Competition 2017 บริษัทฯได้ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของซิสโก้เป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นกิจกรรมการแข่งขันทักษะความรู้ทางด้านเน็ตเวิร์ก เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาในสายงานด้านเน็ตเวิร์กได้ฝึกคิดและสร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ พร้อมทั้งเพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาฝีมือตัวเองอยู่ตลอดเวลา โดยจะการแข่งขันแบ่งออกเป็น ITE Competition, CCENT Competition และ CCNA Competition ในปีนี้เป็นธีม IoT for Smart Healthcare: Medical Informatics 4.0



5. AIT Open House 2017 เป็นการเปิดบ้านแนะนำบริษัท พร้อมกับรับสมัครงานโดยเปิดโอกาสให้ทุกท่านที่สนใจสามารถเข้ามาสมัครงาน พร้อมกับสัมภาษณ์งานเบื้องต้นได้ทันที กิจกรรมนี้เป็นโอกาสให้ผู้สนใจเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของ “ครอบครัว AIT” โดยมีการจัดงาน เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2560 ณ ห้องสัมมนาใหญ่ของบริษัทฯ โดยมีผู้สนใจเข้าร่วมงานเป็นจำนวนมาก



นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เข้าร่วมกิจกรรมงาน Job Fair ด้านคอมพิวเตอร์ รวมถึงการให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิชาชีพทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับทางมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศไทย เช่น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร เป็นต้น



ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

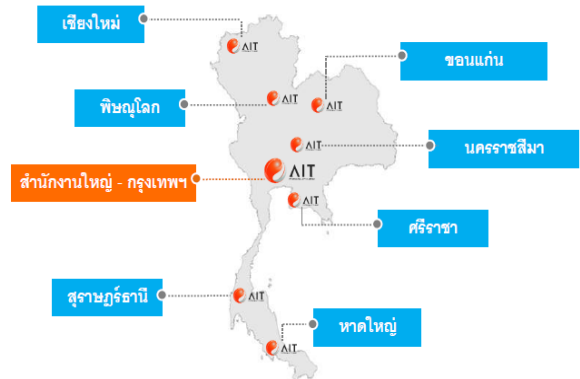
บริษัทฯ เชื่อมั่นในคุณค่าของการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า ซึ่งเป็นผู้มีพระคุณของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

1. มุ่งมั่นที่จะจัดหา สินค้าและบริการให้มีความทันสมัยอยู่เสมอเพื่อสนองความต้องการลูกค้า
2. จำหน่ายสินค้า และบริการที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ลูกค้า โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้า เข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณหรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าและบริการนั้นๆ
4. จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาของการนำสินค้าไปใช้ หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกัน แก้ไขปัญหา ให้กับลูกค้าอย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและการ

ให้บริการดังกล่าวต่อไป

5. จัดให้มีบริการหลังการขายเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
6. รักษาความลับลูกค้า ไม่นำข้อมูลลูกค้าไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ
7. สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในอันที่จะเสริมสร้างและธำรงไว้ซึ่งสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้ากับบริษัทให้ยั่งยืนสืบไป

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง “การกำกับดูแลกิจการ” ในหัวข้อ หมวดที่ 3 “การดำเนินงานถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย” ปัจจุบันบริษัทฯ ได้เปิดศูนย์บริการลูกค้าแก่ลูกค้าโครงการของบริษัทเพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากสำนักงานใหญ่ในกรุงเทพมหานครแล้ว บริษัทฯ ยังมีศูนย์บริการอยู่ในอีก 7 จังหวัดเพื่อรองรับการให้บริการที่ทั่วถึงทั้งประเทศ ได้แก่ ชลบุรี ขอนแก่น เชียงใหม่ สุราษฎร์ธานี พิษณุโลก สงขลา และนครราชสีมา



นอกจากนั้น ในปีนี้บริษัทฯ ยังได้เปิดสำนักงานแห่งใหม่ ณ ที่ทำการของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ไปเมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงการให้บริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว



การร่วมพัฒนาชุมชนและดูแลสังคม

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาความเจริญให้แก่ชุมชนและสังคมไทย โดยที่ผ่านมาได้มีการดำเนินกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายและแนวทางปฏิบัติ

1. การสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนผู้นำชุมชนในหลากหลายระดับ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและสามารถประสานความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนและเป็นรูปธรรม
2. การมอบวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนบริจาคทุนทรัพย์ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน อาทิเช่น การบริจาคคอมพิวเตอร์ แผงโซล่าเซลล์ เสื้อผ้าและอาหารให้แก่เด็กนักเรียนยากจน

รวมทั้ง บริษัทฯได้ปลูกฝังจิตสำนึกให้แก่พนักงานในองค์กรเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมผ่านสื่อและกิจกรรมภายในอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2560 บริษัทฯ ยังคงเห็นความสำคัญของการศึกษาในสังคมไทยซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนคุณภาพชีวิตให้กับเด็กและเยาวชนไทยที่จะเติบโตขึ้นในอนาคต โดยเชื่อว่าการศึกษามีการพัฒนาและยกระดับความเป็นอยู่ของสังคมให้สูงขึ้นได้ ประกอบกับปัจจุบันระบบการศึกษาในโรงเรียนต่างจังหวัดส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนที่มีขนาดเล็กและยังขาดแคลนบุคลากร บริษัทฯจึงได้ริเริ่ม “โครงการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (AIT E-Library) เพื่อโรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร” ขึ้นโดยดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้ในรูปแบบของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ โดยร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในการสนับสนุนและพัฒนาระบบ Software/ Hardware ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา



สำหรับปีนี้บริษัทฯได้ดำเนินโครงการ AIT E-Library มอบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งมอบอุปกรณ์การเรียนและการกีฬาให้กับโรงเรียนขนาดเล็กในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ที่ด้อยโอกาสและยากจน จำนวน 3 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนบ้านน้ำเลา อ.นาหมื่น จ.น่าน โรงเรียนบ้านห้วยส้ม ตำบลสันทะ อ.น่าน้อย จ.น่าน และโรงเรียนบ้านห้วยเลา ต.เชียงของ อ.น่าน้อย จ.น่าน



ต่างๆ ในโรงเรียนจากกล้องวงจรปิดและใช้ประโยชน์จากเครื่องถ่ายเอกสารเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอนได้อย่างสมบูรณ์แบบ โดยในปีนี้ได้ส่งมอบอุปกรณ์ฯให้แก่โรงเรียนบ้านสองพี่น้อง อ.แก่งกระจาน จ.เพชรบุรี

อีกทั้ง ในปีนี้บริษัทฯได้เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา โครงการฝึกอบรม "ครูต้นแบบประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์พระราชทาน" เพื่อนำมาถ่ายทอดขั้นตอนในการประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์ให้กับผู้บริหารและเพื่อนพนักงานและร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์และส่งมอบให้กับสำนักพระราชวังเพื่อทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายในพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช



การดูแลสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อที่มีต่อสิ่งแวดล้อม จึงได้ยึดหลักปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย
2. รับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากรและพลังงานอย่างชาญฉลาด

สร้างจิตสำนึกให้พนักงาน
ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี
และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

โดยในปี 2560 บริษัทฯได้จัดให้มีกิจกรรมดังนี้

- สร้างจิตสำนึกให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

บริษัทฯกระตุ้นจิตสำนึกให้พนักงานในองค์กรใส่ใจสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ผ่านการรณรงค์ต่างๆ เป็นประจำทุกปี เช่น ปิดน้ำปิดไฟเมื่อไม่ต้องการ ใช้กระดาษรีไซเคิลในสำนักงาน เป็นต้น

- จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทฯให้ความสำคัญถึงความปลอดภัยต่อชีวิตในการปฏิบัติงานตลอดจนทรัพย์สินของพนักงาน โดยจัดให้มีการฝึกอบรมและซ้อมเสมือนจริงเมื่อมีอุบัติเหตุต่างๆ เช่น ไฟไหม้ ซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี รวมทั้งการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบหลักในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น เพื่อสามารถให้การช่วยเหลือได้ทันที ในปีนี้บริษัทฯ ไม่มีสถิติการเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุไฟไหม้ในสถานที่ทำงาน



การฝึกอบรมและซ้อมหนีไฟประจำปี 2560
เพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถาน
ประกอบการและความปลอดภัยในการ
ทำงาน เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2560

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงโครงการ

เนื่องจากบริษัทฯ ทำธุรกิจที่เน้นการประมูลโครงการเป็นหลัก บริษัทฯ จึงได้ตระหนักถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการขายแต่ละโครงการ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโครงการ (Risk Project Committee) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการอาวุโสจากสายงาน Advanced Technology and Application Services, ผู้อำนวยการอาวุโสจากสายงานบริการ 2 ท่าน, ผู้อำนวยการอาวุโสจากสายงานการเงิน 1 ท่าน และผู้อำนวยการอาวุโสจากสายงานการขายและการตลาด 1 ท่าน ทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงต่างๆ ทั้งที่เกิดจากเรื่องการเงิน การบริหารโครงการ ด้านเทคนิค รวมถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อเสนอแนะแนวทางในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ โดยโครงการสำเร็จลุล่วง และสามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมกับบริษัทฯ

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายใน รวมทั้งดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัทฯ การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึง การควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการบริหารความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายในที่บริษัทฯ ได้จัดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้บริษัทฯ มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในเรื่องดังนี้

- ระบบข้อมูล และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
- ได้มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย กระบวนการทำงานของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ทรัพย์สินของบริษัทฯ มีอยู่จริงและได้มีการควบคุม ดูแล จัดเก็บ รักษา เป็นอย่างดี
- การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของบริษัทฯ ได้มีการบรรลุและดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ สรุปรวมองค์ประกอบของการควบคุมแต่ละด้านดังนี้

1. ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม (Organization & Control Environment)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ งบประมาณ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดผลที่ชัดเจนในการดำเนินงาน และปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจเป็นประจำต่อเนื่อง มีการปรับปรุงระบบการกำกับดูแลกิจการ สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีนโยบายและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมธุรกรรมทางด้านการเงิน จัดซื้อ การบริหารความเสี่ยงและด้านอื่นๆ อย่างครบถ้วน

2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินและพิจารณาความเสี่ยงในการทำธุรกรรมต่างๆ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ กำกับดูแลความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถบริหารจัดการได้

3. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (Management Control)

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่การงาน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมระหว่างกัน กำหนดอำนาจหน้าที่ ในการอนุมัติรายการและวงเงินเป็นลายลักษณ์อักษร และได้จัดทำแนวทางการดูแลรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันให้ เป็นไปตามกฎหมาย

4. ด้านระบบสารสนเทศและสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ จัดให้มีระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจอย่างเพียงพอโดยมีหน่วยงานที่รวบรวม วิเคราะห์และจัดเก็บในระบบ คลังข้อมูลของบริษัทฯ ระบบข้อมูลในองค์กรมีการสื่อสารทั้งสองทางอย่างมีประสิทธิภาพ ในระดับคณะกรรมการบริษัทได้มีการ จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ

5. ด้านระบบการติดตาม (Monitoring)

ผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทฯ คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี 2560 ได้ให้ ความเห็นว่างบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ แอ็ดวานซ์อินโฟร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และงบการเงินซึ่งแสดงเงิน ลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการติดตามโดยผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมอย่างอิสระ และรายงานผลพร้อม ข้อเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแบบ ประเมินที่จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้ง 5 ด้านคือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การ ควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม โดยผลการประเมินในปี 2560 มีระดับคะแนนรวมโดยเฉลี่ยอยู่ที่ ร้อยละ 92 เห็นได้ว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอในแต่ละด้าน

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท ดี ไอ เอ ออดิท จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยมีสายการบังคับบัญชารายงานตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบและรายงานด้านการบริหารต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ ส่วนงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการให้ คำปรึกษา และตรวจสอบ ประเมินระบบควบคุมภายในระบบบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้แน่ใจว่า ระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายในและกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้จัดให้มีขึ้นอย่างพอเพียง มี ประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ส่วนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาตามปัจจัยเสี่ยง (Risk based Approach) ซึ่งจะเน้นความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และความถูกต้องด้าน การเงิน คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีดังกล่าวและติดตามผลการ ตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานของส่วนงานตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส ส่วนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ อ้างอิงมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ มี ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ตลอดจนได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นอย่างเพียงพอ

การตรวจสอบภายในที่เกิดขึ้นในปี 2560

1. การตรวจสอบครั้งที่ 4/2559

ระบบควบคุมการบริหารสินค้าคงเหลือ

1. คู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบข้อบังคับ
2. ผังโครงสร้าง คำบรรยายลักษณะงานและการแบ่งแยกหน้าที่
3. ผลการสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ
4. การทดสอบการปฏิบัติงาน

การควบคุมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแผนก Project Manager (PM) เป็นการติดตามของครั้งที่ 4/2558

1. คู่มือการปฏิบัติงาน
2. การทดสอบการปฏิบัติงานตามระบบ
3. การจัดเก็บแฟ้มข้อมูลของโครงการ

2. การตรวจสอบครั้งที่ 1/2560

ระบบควบคุมการจัดซื้อ

1. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
2. การแบ่งแยกหน้าที่
3. นโยบายและระบบงานสั่งซื้อ
4. ทดสอบการปฏิบัติตามระบบ
5. การบันทึกบัญชีและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท

3. การตรวจสอบครั้งที่ 2/2560

ระบบควบคุมการขาย

1. คู่มือการปฏิบัติงาน และระเบียบข้อบังคับ
2. โครงสร้างองค์กร และแบบกำหนดลักษณะงาน
3. การแบ่งแยกหน้าที่
4. ทดสอบการปฏิบัติตามระบบ
5. การจัดทำรายงาน
6. การบันทึกบัญชี

การคำนวณค่านายหน้า

1. คู่มือการปฏิบัติงาน และระเบียบข้อบังคับ
2. นโยบายในการคิดค่า Commission & Support Fee
3. แบบกำหนดลักษณะงาน
4. การแบ่งแยกหน้าที่
5. ทดสอบการปฏิบัติตามระบบ

4. การตรวจสอบครั้งที่ 3/2560

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่าย Project Manager

1. คู่มือการปฏิบัติงาน

2. โครงสร้างองค์กร และแบบกำหนดลักษณะงาน

3. ทดสอบการปฏิบัติตามระบบ

4. การจัดเก็บแฟ้มข้อมูลโครงการ

5. การเรียกเก็บเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลังการขายฝ่าย Maintenance

1. คู่มือการปฏิบัติงาน

2. โครงสร้างองค์กร แบบกำหนดลักษณะงานและการแบ่งแยกหน้าที่

3. ทดสอบการปฏิบัติตามระบบ Corrective Maintenance

4. ทดสอบการปฏิบัติตามระบบ Preventive Maintenance

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำกฎบัตรของการตรวจสอบภายใน โดยอ้างอิงมาตรฐานสากล (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, COSO) โดยกฎบัตรของการตรวจสอบภายในดังกล่าวมีการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2553

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบในภารกิจที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้บริหารและกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ อันจะพึงมีต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และได้บริหารกิจการตามนโยบายของบริษัท

ในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมรวม 8 ครั้ง โดยเป็นการประชุมที่ไม่มีตัวแทนฝ่ายบริหารเข้าร่วม ด้วยจำนวน 4 ครั้ง ทั้งนี้เพื่อสอบถามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี ซึ่งจะดำเนินการทุกครั้งที่ มีเรื่องหรือโดยตรงกับทางผู้สอบบัญชี และการประชุมที่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วยจำนวนอีก 4 ครั้ง โดยมีกิจกรรมหลักสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณางบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถาม และรับฟังคำชี้แจงจากฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีในเรื่องความถูกต้อง ครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน รายการปรับปรุงบัญชีที่มีผลกระทบต่อการเงินที่มีสาระสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตาม ข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ระบบบัญชีและงบการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลา เพื่อเป็นประโยชน์กับนักลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงิน
2. ในการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็น เกี่ยวกับรายงานผลการตรวจสอบภายในปี 2560 เรื่อง ระบบควบคุมการบริหารสินค้าคงเหลือ การติดตาม ประเด็นจากการตรวจสอบครั้งก่อน ระบบควบคุมการจัดซื้อ ระบบควบคุมการขาย การคำนวณค่านายหน้า ขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารโครงการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลังการขายฝ่าย Maintenance ที่จัดสอบ ทานและประเมินจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ดี ไอ เอ ออดิท จำกัด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้
3. ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่ง สอดคล้องกับข้อกำหนดของทางราชการและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ผลการสอบทานเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทในรอบปี 2560 ที่ผ่านมา ไม่พบ ประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และความเหมาะสมของคำตอบแทนแล้ว เห็นสมควรแต่งตั้ง บริษัท ดี ไอ เอ ออดิท จำกัด ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และทำรายงาน ต่างๆ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมี คุณอนันต์ ศรีปราโมช คุณสังจา ศรีวิสัย คุณอรนุช โคคำ คุณสัมฤทธิ์ ประภาวงศ์ และคุณชุลีพร บุญศิริ และ หรือเจ้าหน้าที่ท่านอื่นที่ได้รับ

มอบหมายจากผู้ตรวจสอบภายในมาทำหน้าที่ดังกล่าว

6. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทน ผู้สอบบัญชีประจำปี 2560 เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และความเหมาะสมของค่าตอบแทนแล้วเห็นสมควร เสนอแต่งตั้ง คุณณณิรัตน์บรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5313 หรือ คุณเติมพงษ์ โอบนพันธุ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4501 หรือ คุณสุมาลี รวีรวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3970 ในนามบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2561 เนื่องจากเห็นว่า
- มีมาตรฐานในการทำงานที่ดี มีความเชี่ยวชาญในการสอบบัญชี และได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดีตลอดมา
 - ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชีที่ออกมาใหม่ได้ดี มีความละเอียดชัดเจน
 - ค่าสอบบัญชีประจำปี 2561 จำนวน 1,490,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) มีการปรับค่าบริการสูงขึ้นกว่าอัตราของปี 2560 ประมาณร้อยละ 6.43 ซึ่งเป็นอัตราที่น่าจะสมเหตุผล
 - สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีตามรายชื่อที่เสนอข้างต้น ไม่มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้เสียกับบริษัท ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว จึงมีความเป็นอิสระในการสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท
7. คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามขอบเขตอำนาจที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการดำเนินงานของบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ที่ผ่านมาเป็นไปภายใต้ระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลให้หน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ อย่างถูกต้อง มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้



นายไชยชัย ตั้งพูลสินธนา
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี บริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	2560	2559	นโยบายกำหนดราคา
รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน			
ขายสินค้าและบริการ	194	-	ราคาตลาด
ซื้อสินค้าและบริการ	113	-	ราคาที่ตกลงร่วมกันที่สามารถแข่งขันได้

ยอดคงค้างระหว่างบริษัทและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 2559 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	2560	2559
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน (มีกรรมกร่วมกัน)	197	-
เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน		
บริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด	18	-

เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัท มีเงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่กิจการร่วมค้าแห่งหนึ่งในรูปของตัวสัญญาใช้เงินจำนวน 18 ล้านบาท (2559: ไม่มี) ซึ่งมีกำหนดเรียกคืนเมื่อทวงถาม โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 4.625 ต่อปี

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 2559 บริษัทมีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	รายการที่เกี่ยวข้องกัน	งบการเงินซึ่งแสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย (ล้านบาท)	
		2560	2559
กรรมการตรวจสอบ	ผลประโยชน์ระยะสั้น	5	6
กรรมการที่เป็นผู้บริหารและผู้บริหาร	ผลประโยชน์ระยะสั้น	73	90
	ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	9	8
กรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร	ผลประโยชน์ระยะสั้น	6	7